
VALVIRAN HINNOITTELU




Ammattikorkeakoulun opinnäytetyö

Liiketalouden koulutusohjelma

Hämeenlinna, kevät 2014

Nina Tikka



HÄMEENLINNA
Liiketalouden koulutusohjelma
Laskentatoimi ja rahoitus

Tekijä	Nina Tikka	Vuosi 2014
Työn nimi	Valviran hinnoittelu	

TIIVISTELMÄ

Työn toimeksiantajana on Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira. Valvira on sosiaali- ja terveysministeriön alainen itsenäinen virasto. Valviran tehtäviin kuuluu valvoa sosiaali- ja terveydenhuollon, alkoholihallinnon sekä ympäristöterveydenhuollon toiminnan asianmukaisuutta. Valvira myöntää sosiaali- ja terveydenhuollon hallinnonalan lupia sekä ohjaa aluehallintovirastoja tavoitteena yhdenmukaiset lupa-, ohjaus- ja valvontakäytännöt koko maassa.

Työn tavoitteena oli selvittää Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran hinnoitteluperusteet ja selkeyttää käytössä olevaa laskentamallia ja laskentaperusteita. Tutkimusmenetelmänä oli tapaustutkimus. Opinnäytetyössä perehdyttiin Valviran hinnoittelun ja kustannuslaskennan nykytilaan. Työn aluksi perehdyttiin hinnoittelun ja kustannuslaskennan teoriaan ja siihen miten hinnoittelu ja kustannuslaskenta Valvirassa oli tällä hetkellä tehty. Opinnäytetyön tavoitteena oli löytää uusia näkökulmia, miten asioita voitaisiin tai kannattaisi laskea ottaen huomioon tulevan Kieku-tietojärjestelmän aiheuttamat muutokset.

Aineistona käytetään erilaisia hinnoittelusta ja kustannuslaskennasta kerrottavaa kirjallisuutta ja nettilähteitä sekä viraston omia kirjausohjeita. Nykyisen toimintamallin selvittämiseksi on käyty keskusteluja viraston talouspäällikön kanssa sekä saatu koulutus laskentamallin päivittämisestä. Tutkimuksen tuloksena selvisi, että viraston käyttämä laskentamalli on hyvin toimiva sellaisenaan. Työajanseurannassa ja kirjauskäytännöissä on eniten parannettavaa. Toimintojen määrään ja nimeämiseen on syytä kiinnittää huomiota. Laskentamallin vaiheista tehdään menetelmäkuvaus, johon dokumentoidaan millä raporteilla kirjanpidosta ja työajanseurannasta tuodaan laskentamalliin tiedot, ja miten moduulien sisäiset jaot tehdään. Näin varmistetaan, että laskenta suoritetaan eri vuosina samalla tavoin. Kiegun valmistautumisprojekti käynnistetään virastossa jo keväällä 2014.

Avainsanat Hinnoittelu, kustannuslaskenta, toimintolaskenta, Opiferus

Sivut 30 s. + liitteet 12 s.

Hämeenlinna
Degree Program in Business Economics

Author Nina Tikka **Year** 2014

Subject of Bachelor's thesis Pricing at Valvira

ABSTRACT

The client of the thesis is The National Supervisory Authority for Welfare and Health Valvira. Valvira is an independent agency working under the Ministry of Social Affairs and Health. Valvira's tasks include supervising the adequacy of the social- and health care, alcohol administration and environmental health. Valvira grants licenses for social and health care and directs the Regional State Administrative Agencies' aim of consistency in the licensing, control and supervision practices across the country.

The aim of the thesis was to determine Valvira's pricing formulas and clarify the use of the calculation model and calculation criteria. The research method was case study. The thesis focused on the current state of Valvira's pricing and costing. The study initially focused on the theory of pricing and costing and then how pricing and cost accounting were implemented at Valvira. The aim of this thesis was to find new perspectives on how items could or would be worth to be calculated taking account the changes caused by the Kieku information system. The used materials included a variety of pricing and accounting literature and online sources as well as the agency's own accounting rules. To determine the current procedure there have been discussions with the agency's financial manager and the author of the thesis also received training on the update of the calculation model.

The study results showed that the model used by the agency is very functional as it is. In working time monitoring and accounting practices have the most room for improvement. The number of functions and their naming should be paid attention to. The steps of the calculation model are described and documented in a way that shows how the accounting and working time monitoring reports are imported to the calculation model and how the modules internal allocations are made. This ensures that the calculation is carried out in the same way in different years. The Kieku preparation project is started in the spring 2014.

Keywords Pricing, costing, activity-based costing, Opiferus

Pages 30 p. + appendices 12 p.

SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	1
1.1	Työn tarkoitus ja tavoitteet.....	1
1.2	Työn rajaus, tutkimusongelmat ja tutkimusmenetelmät	1
1.3	Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira.....	2
1.3.1	Valviran myöntämät luvat	3
1.3.2	Valviran valvonta- ja muut tehtävät	3
1.3.3	Valviran organisaatio.....	4
2	HINNOITTELU	5
2.1	Hinnoittelustrategia	5
2.2	Hinnoittelumenetelmät	5
3	KUSTANNUSLASKENTA.....	7
3.1	Perinteinen kustannuslaskenta	7
3.2	Toimintolaskenta.....	8
3.2.1	Toiminnot	9
3.2.2	Resurssit	10
3.2.3	Kustannusajurit.....	11
4	VALVIRAN HINNOITTELU JA LASKENTAMALLI	12
4.1	Menojen ja tulojen kirjaaminen kirjanpidossa	13
4.2	Opiferus toimintolaskenta	14
4.3	Opiferus työajanseuranta.....	15
4.4	Työajan kohdennus	16
4.5	Valviran toimintolaskenta	18
4.5.1	Aiemman laskentamallin muokkaus.....	19
4.5.2	Moduulien päivitys	19
4.5.3	Kustannustenjaon ja ajuriarvojen päivitys.....	20
4.5.4	Laskentamallin täsmäytys ja haasteet.....	21
5	TUTKIMUKSEN TULOKSET.....	22
5.1	Työajan kohdennus ja seuranta	22
5.2	Kirjaukset kirjanpitoon.....	23
5.3	Kieku	26
5.4	Lopputuotteet	27
5.5	Tulosten luotettavuus	28
	LÄHTEET	29
Liite 1	Sosiaali- ja terveysministeriön asetus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston maksullisista suoritteista	

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön aiheena on Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviran hinnoittelun tarkastaminen / laskentamallin kehittäminen. Valviran hinnoittelu perustuu sosiaali- ja terveysministeriön maksuasetukseen, ja hintojen perusteena ovat omakustannusarvot. Uusi maksuasetus on astunut voimaan 1.1.2014 lukien. Hintojen seuraaminen on nähty tarpeelliseksi muulloinkin, kun vain maksuasetuksen päivityksen ja tilinpäätöksen yhteydessä. Laskennan ongelmana on se, että hintoja päästään usein tarkastelemaan liian harvoin ja liian pitkän ajan kuluttua.

1.1 Työn tarkoitus ja tavoitteet

Työn tarkoituksena on selkeyttää Valviran tuotteiden omakustannusarvojen laskentaa sekä laskentamallia. Laskentamallin selkeyttäminen olisi hyvä saada tehdyksi ennen kuin Valvira ryhtyy käyttämään valtionhallinnon yhteistä talous- ja henkilöstöhallinnon järjestelmää Kiekua. Kieku tulee yhdenmukaistamaan tiettyjä taloushallinnon prosesseja, mutta toimintolaskentaa Kiekussa ei ainakaan tällä hetkellä ole käytössä. Käytettäviin toiminto- ja suoritekoodeihin tulee Kiekun myötä paljon muutoksia, joten sitä muutosta ennen olisi syytä saada oma laskentamalli kuntoon. Kiekun käyttöönoton yhteydessä ei tällaiseen omaan kehittämiseen ole virastossa aikaa.

1.2 Työn rajaus, tutkimusongelmat ja tutkimusmenetelmät

Valviralla on sekä julkisoikeudellisia että liiketaloudellisia suoritteita. Työ rajataan koskemaan Valviran julkisoikeudellisten suoritteiden hinnoittelua ja kustannuslaskentaa.

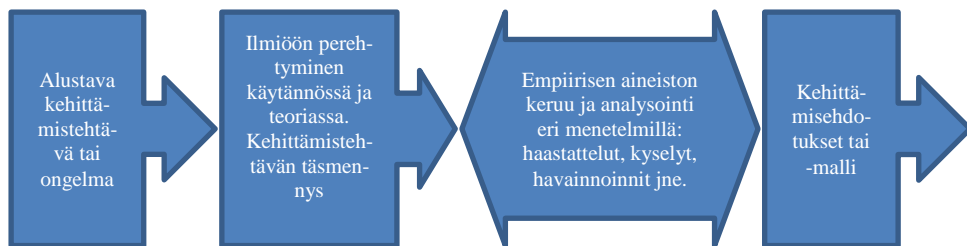
Tutkimuksella halutaan selvittää ja selkeyttää Valviran laskentamallin käyttöä, sekä saada vastaukset seuraaviin kysymyksiin:

1. Miten saadaan ajantasaisempaa tietoa kustannuksista ja tuotoista?
2. Miten varmistetaan tietojen oikeellisuus ja vertailtavuus?

Tutkimusmenetelmänä on tapaustutkimus. Tapaustutkimus on tyypillinen tutkimusmenetelmä liiketaloustieteessä ja se soveltuu hyvin myös kehittämistyön lähestymistavaksi. Tapaustutkimus tuottaa tietoa todellisesta tilanteesta ja toimintaympäristöstä. Tässä tutkimusstrategiassa on tärkeämpää saada selville suppeasta kohteesta paljon kuin suuresta ja laajasta joukosta vähän. Tutkimusmenetelmässä on tarkoitus selvittää, kuinka jokin on mahdollista tai kuinka jokin tapahtuu. Tapaustutkimus antaa vastaukset kysymyksiin miten ja miksi. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 52–53.)

Tapaustutkimus soveltuu kehittämistyön lähestymistavaksi, kun halutaan ymmärtää kehittämisen kohdetta ja saada aikaiseksi uusia kehittämisehdotuksia. Työelämän kehittämistyössä tutkimuksen kohde valitaan käytännön tarpeen ja työlle asetettujen tavoitteiden mukaan. (Ojasalo ym. 2009, 53.)

Tapaustutkimuksessa lähdetään usein liikkeelle tutkittavasta tapauksesta, ei pelkästään teoriasta. Tapauksen tutkijalla on usein tutkittavasta asiasta aiempaa tietoa ja kokemusta, mikä mahdollistaa kehittämistehtävän määrittelyn. Tarkan kehittämiskohteen valinta ei ole aina prosessin ensimmäinen vaihe, vaan usein kehittämiskohde täsmentyy prosessin aikana. Kehittämistyön edetessä voidaan kehittämistehtävää muuttaa tai muokata. Tämä ei ole mitenkään väärin, vaan on tyypillinen osa kehittämisprosessia. Kuviossa 1 on esitetty tapaustutkimuksen tavanomainen eteneminen.



Kuvio 1. Tapaustutkimuksen vaiheet (Ojasalo ym. 2009, 54)

Tapaustutkimuksen tyypillinen piirre on, että monenlaisten menetelmien avulla saadaan syvä ja monipuolinen kuva tutkittavana olevasta tapauksesta. Tutkimusta voidaan tehdä sekä määrällisin että laadullisin menetelmin ja niitä yhdistelemällä. Tiedonkeruumenetelmänä tapaustutkimuksessa käytetään usein erilaisia haastatteluja. Muita tapaustutkimukseen soveltuvia menetelmiä ovat mm. aivoriihiyöskentely ja benchmarking. (Ojasalo ym. 2009, 55.)

Tapaustutkimus on tyypillinen tutkimustapa ammattikorkeakouluopiskelijoiden opinnäytetöissä, sillä opinnäytetyön aihe saadaan usein työelämästä, jolloin ne liittyvät suoraan tiettyyn yritykseen tai organisaatioon. Tapaustutkimus on kirjava käsite, eikä tapaustutkimukseksi voi määrittää vain tietynlaisia tutkimuksia. Tapaustutkimuksiksi määritellään usein myös erilaiset projektit ja kehittämis- ja arviointitutkimukset. Kaikkien laadullisten tutkimusten voidaan sanoa olevan tapaustutkimuksia, koska niissä tutkitaan yleensä tiettyjä tapauksia. (Yhteiskuntatieteellinen tietoarasto KvaliMOTV n.d.)

Tutkimuksessa selvitetään hinnoittelun ja kustannuslaskennan teoriaa sekä kuvataan Valviran nykyinen laskentamalli. Nykytilan kuvaamiseksi on hankittu tietoja Valviran sisäisistä kirjausohjeista, työajankirjausohjeista, järjestelmien käyttöohjeista, haastatteleamalla viraston talouspäällikköä sekä laskentamallin päivityksestä pidetystä koulutuksesta.

1.3 Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira

Valvira on sosiaali- ja terveysalan hallinnonalan keskusvirasto. Virasto on perustettu 1.1.2009, jolloin Sosiaali- ja terveydenhuollon tuotevalvontakeskus ja Terveydenhuollon oikeusturvakeskus yhdistyivät ja perustettiin uusi keskusvirasto. (VNA 676/2008 10§.)

Viraston tehtävänä on valvoa sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan asianmukaisuutta. Virasto myöntää sosiaali- ja terveydenhuollon hallinnon alan lupia sekä ohjaa aluehallintovirastoja ja kuntia tavoitteena yhdenmukaiset lupa-, ohjaus- ja valvontakäytännöt koko maassa. (Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto.)

1.3.1 Valviran myöntämät luvat

Valvira myöntää ammattioikeuksiin liittyen terveydenhuollon ammattihenkilöiden laillistus, nimikesuojaus ja määräaikaista lupia sekä lupia toimia talous- ja allasveden hygieniatestausajana. Elinkeinon harjoittamiseen liittyviä Valviran myöntämiä lupia ovat alkoholin valmistus-, maahantuonti-, tukkumyynti- ja käyttöluvut sekä valtakunnalliset luvat yksityisen sosiaalihuollon ja terveydenhuollon palvelujen tuottajille. Terveystieteiden ja tutkimukseen liittyviä Valviran myöntämiä lupia ovat kudosluvut, lupa toimia alkio tutkimusta tekevänä laitoksena, raskaudenkeskeyttämis- ja sterilöimisluvut, hedelmöityshoitolaimein mukaiset luvat ja adoptioasiat. (Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto.)

1.3.2 Valviran valvonta- ja muut tehtävät

Valviran valvontatehtäviin kuuluu sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköiden sekä terveydenhuollon ammattihenkilöiden toiminnan valvonta. Valvira valvoo myös terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaatimustenmukaisuutta ja turvallista käyttöä sekä geenitekniikan turvallista käyttöä. Talousvesihygienisten ja allasvesihygienisten osaamistestausajien toiminnan valvonta kuuluu Valviran valvontatehtäviin. (Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto.)

Alkoholivalvonnan tehtävistä Valviralle kuuluu alkoholijuomien valmistajien, tukkumyyjien ja käyttöluvanhaltijoiden toiminnan valvonta, alkoholin tuotevalvonta sekä alkoholin mainonnan ja myyninedistämisen valvonta. Tupakkalain mukainen mainontakiellon valvonta sekä tupakan haitta-aineiden ja pakkausmerkintöjen valvonta-asiat kuuluvat Valviralle. Valvirassa toimii adoptiolupia myöntävä adoptiolautakunta. Valviran tehtävänä on ohjata aluehallintovirastoja niiden sosiaali- ja terveydenhuoltoon liittyvissä tehtävissä. Valvira ja aluehallintovirastot hoitavat valvontatehtäviä yhdessä laadittujen valvontaohjelmien mukaisesti. (Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto.)

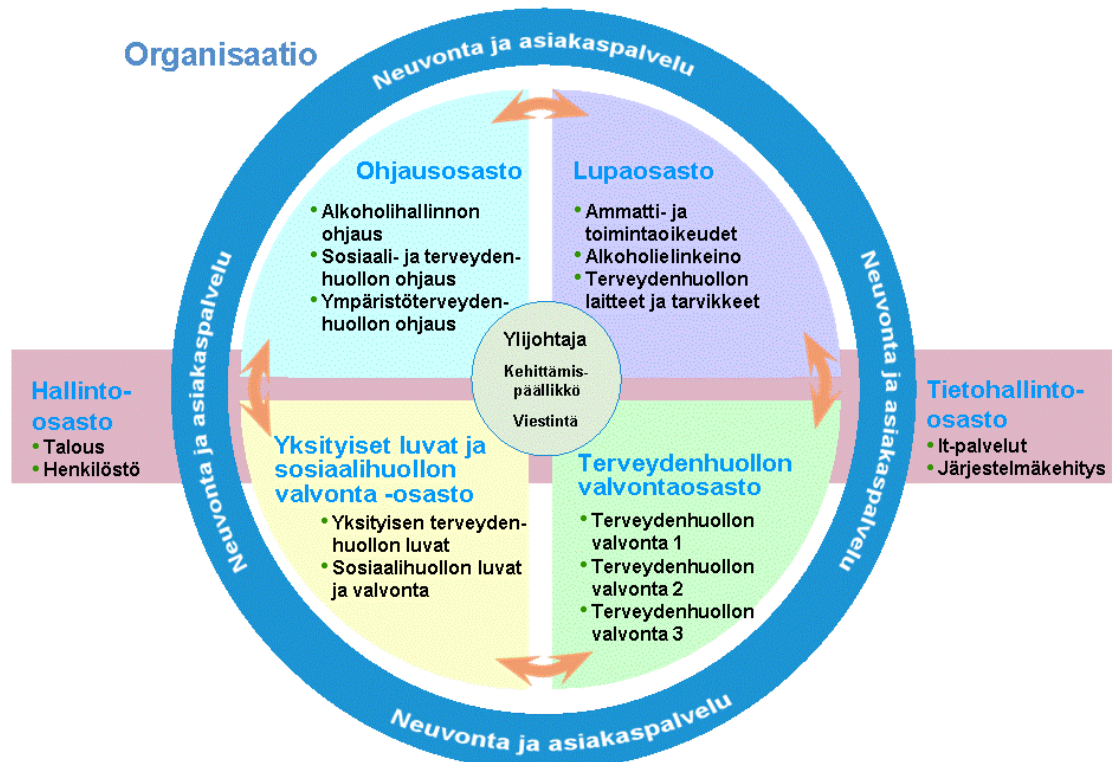
1.9.2013 lukien Valviralle on kuulunut myös biopankkitoiminnan ohjaus ja valvonta sekä biopankkirekisterin ylläpito. Biopankki tarkoittaa ihmisperäisten solu- ja kudospäätteiden kokoelmaa, joka on kerätty biolääketieteellistä tutkimustietoa varten. (Biopankkilaki.)

Valviran yhteydessä toimii myös Valtakunnallinen lääketieteellinen tutkimuseettinen toimikunta TUKIJA, joka on perustettu 1.10.2010. TUKIJA toimii tutkimuseettisten kysymysten asiantuntijana sekä tukee alueellisia eettisiä toimikuntia lääketieteellisten tutkimusten eettisissä kysymyksissä

sekä näihin liittyvien koulutusten järjestämisessä. (Valtakunnallinen lääketieteellinen tutkimuseettinen toimikunta TUKIJA.)

1.3.3 Valviran organisaatio

Valvira toimii kahdella paikkakunnalla. Rovaniemellä toimii yksityiset luvat ja sosiaalihuollon valvonta – osasto, ja muiden osastojen toimipaikkana on Helsinki. Kuvassa 1 on kuvattu Valviran organisaatorakenne.



Työmme perustuu asiantuntemukseen, tarkoituksenmukaisiin työmenetelmiin sekä jatkuvaan työn laadun ja vaikuttavuuden arviointiin. Valvira hoitaa tehtävänsä prosesseina.

1

Kuva 1: Valviran organisaatio (Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto)

2 HINNOITTELU

Yritysjohdon on päätettävä millaista hinnoittelustrategiaa yritys ryhtyy käyttämään. Yritys voi käyttää hinnoittelussaan useita erilaisia hinnoittelumenetelmiä. Kaikessa hinnoittelussa on kuitenkin pystyttävä selvittämään vähintään paljonko tuotteen tai palvelun tuottaminen yritykselle maksaa ja millainen kate tuotteesta tai palvelusta halutaan ja on mahdollista saada. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 185.)

2.1 Hinnoittelustrategia

Hinnoittelustrategiaa valittaessa yrityksellä täytyy olla hyvin tiedossa kyseisen tuotteen tai palvelun kilpailutilanne kyseisellä alueella. Valittuun strategiaan vaikuttaa mitä hinnalla pyritään saavuttamaan. Tavoitellaanko suurempaa markkinaosuutta, onko tarkoitus pitää kilpailijat poissa markkinoilta, estää uusien kilpailijoiden tulo markkinoille, vai onko tavoitteena saada tuotteesta hetkellisesti mahdollisimman korkea hinta. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 185.)

2.2 Hinnoittelumenetelmät

Yritys voi käyttää hinnoittelussaan useita erilaisia hinnoittelumenetelmiä. Yrityksen hinnoittelu voi olla markkinahintaista, kustannuksiin perustuvaa tai yrityksen tavoitteisiin liittyvää hinnoittelua. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 190.)

Markkinahintainen hinnoittelu perustuu tuotteen tai palvelun markkinahintaan. Markkinahinta on ikään kuin eräänlainen ohjehinta, sillä se määrittää tuotteelle tai palvelulle hinnan ylärajan. Markkinahintainen hinnoittelu sopii tuotteille ja palveluille, joilla on suuret valmistus- ja myyntimäärät ja tuotteisiin tai palveluihin liittyy tietynlainen standardimaisuus. Tällaisia tuotteita ovat esimerkiksi peruselintarvikkeet. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 190–191.)

Kustannusperusteinen hinnoittelu, kuten jo nimestäkin voi päätellä, perustuu tuotteen tai palvelun tuottamiskustannuksiin. Kustannusperusteista hinnoittelua voidaan laskea usealla tavalla, tavallisimmin käytetään katekustannuslaskentaa tai omakustannusarvoihin perustuvaa hinnoittelua. Kustannusperusteinen hinnoittelu soveltuu käytettäväksi esimerkiksi huolto- ja asennuspalveluiden hinnoittelussa. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 191–192.)

Target costing - hinnoittelussa sallitut tuotantokustannukset määritellään siten, että markkinoilta saatavasta myyntihinnasta vähennetään voittotavoite. Tämä eroaa selvästi perinteisestä kustannusperusteisesta hinnoittelusta, joka lähtee liikkeelle kustannusten kattamisesta ja siihen lisättävästä voittotavoitteesta, josta sitten saadaan tavoitemyyntihinta. Target costing -ajattelussa korostuu kustannustietoisuus sekä kustannusten hallinta johtamisen menestyskeinona. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 196.)

Yrityksen hinnoittelu voi perustua myös toimintokustannuslaskentaan. Toiminnot ovat itsenäisiä johtamiskokonaisuuksia ja tarvittaessa niitä voidaan jakaa vielä pienemmiksi toiminnoiksi yrityksen tarpeen mukaisesti. Toimintoja voivat olla esim. ostot, myynnit, varastointi, kuljetus, hallinto jne. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 196.)

Hinnoitteluun voidaan käyttää myös hinnoittelukertoimia. Tässä laskentavassa hankintahinta kerrotaan määritellyllä hinnoittelukertoimella. Yrityksen hinnoittelukertoimet voidaan määritellä sekä tilinpäätöstietoihin perustuen menneisyyspainotteisesti että tulevaisuuteen suuntautuen budjettitietoihin perustuen. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 197.)

3 KUSTANNUSLASKENTA

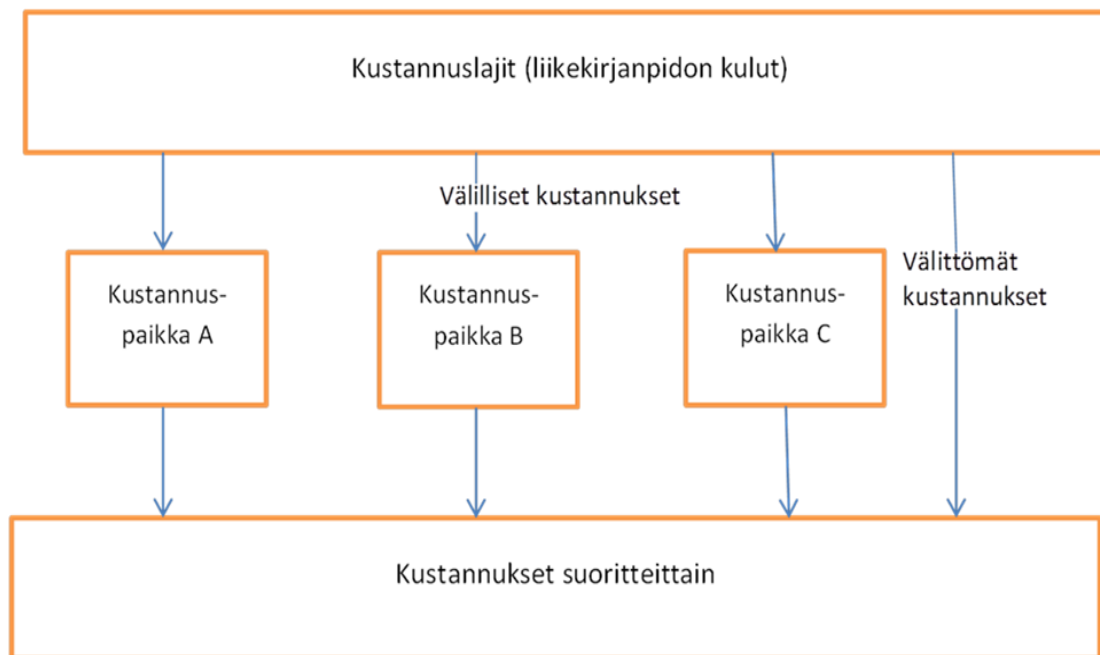
Kustannuslaskennan tehtävänä on tuottaa tietoa yrityksen sekä taloudellisista että ei-taloudellisista asioista, jotka liittyvät yrityksen toimintaan. Kustannuslaskenta tuottaa tietoa sekä rahoittajien että johdon tarpeisiin. Rahoittajien ja johdon informaatiotarpeet saattavat erota toisistaan paljon. Rahoituksen laskentatoimi pyrkii tuottamaan tietoa yrityksen ulkopuolisille sidosryhmille. Tätä laskentaa ohjaavat useat eri ohjeet ja suositukset sekä lainsäädäntö. Johdon laskentatoimi pyrkii tuottamaan taloudellisen informaation lisäksi tietoa yrityksen johdolle päätöksentekoon liittyviin asioihin. (Kinnunen, Laitinen, Laitinen, Leppiniemi & Puttonen 2007, 81–82.)

3.1 Perinteinen kustannuslaskenta

Erilaisia laskentajärjestelmiä on ollut käytössä jo kauan. Kun puhutaan perinteisestä kustannuslaskennasta, ei tarkoiteta iältään vanhaa laskentaa. Perinteinen kustannuslaskenta tarkoittaa laskentaa, jossa on seuraavat kolme vaihetta: kustannuslajilaskenta, kustannuspaikkalaskenta ja suoritekohtainen laskenta. (Alhola 2008, 11.)

Kustannuslajilaskennassa selvitetään yrityksen kokonaiskustannukset kustannuslajeittain, esimerkiksi palkat, vuokrat, raaka-aineet jne. Kustannuspaikkalaskennassa yrityksen välilliset kustannukset, eli niin sanotut yleiskustannukset, kohdistetaan eri kustannuspaikoille. Kustannuspaikkoja voivat olla esimerkiksi hallinto, markkinointi, kuljetus ja varasto. Suoritekohtaisessa laskennassa välilliset kustannukset kohdistetaan suoritteille. Kustannuspaikkojen välilliset kustannukset kohdistetaan suoritteille erilaisten kohdistamisperusteiden mukaisesti. Perinteistä kustannuslaskentaa pidetään usein liian yksinkertaisena laskentatapana. Jako- ja lisäyslaskennalla kohdistetut yleiskustannukset eivät kohdistu tuotteille oikein. (Alhola 2008, 11–13.)

Jakolaskennassa tuotteelle kohdistettavat kustannukset jaetaan vastaavan kauden tuotantomäärällä. Laskenta on hyvä tehdä täyskatteellisena, jolloin sekä muuttuvat että kiinteät kustannukset jaetaan laskennassa tuotteille. Jakolaskentaa ei voi käyttää tilanteissa, joissa yrityksessä valmistetaan useita kustannusrakenteeltaan erilaisia tuotteita. Tällaisissa yrityksissä tuotekohtaisten kustannusten laskemiseen voidaan käyttää lisäyslaskentaa. Lisäyslaskennassa kustannukset jaetaan välittömiin ja välillisiin kustannuksiin. Välittömät kustannukset kohdistetaan aiheuttamisperusteella suoraan tuotteelle. Välilliset kustannukset lisätään välittömiin kustannuksiin yleiskustannuslisien avulla. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 127–133.)



Kuva 2: Perinteisen kustannuslaskennan malli (Alhola 2008, 12)

Kuvassa 2 on kuvattu perinteisen kustannuslaskennan malli, jossa välittömät kustannukset kohdistetaan suoraan suoritteille ja välilliset kustannukset kohdistetaan suoritteille kustannuspaikkojen välityksellä.

3.2 Toimintolaskenta

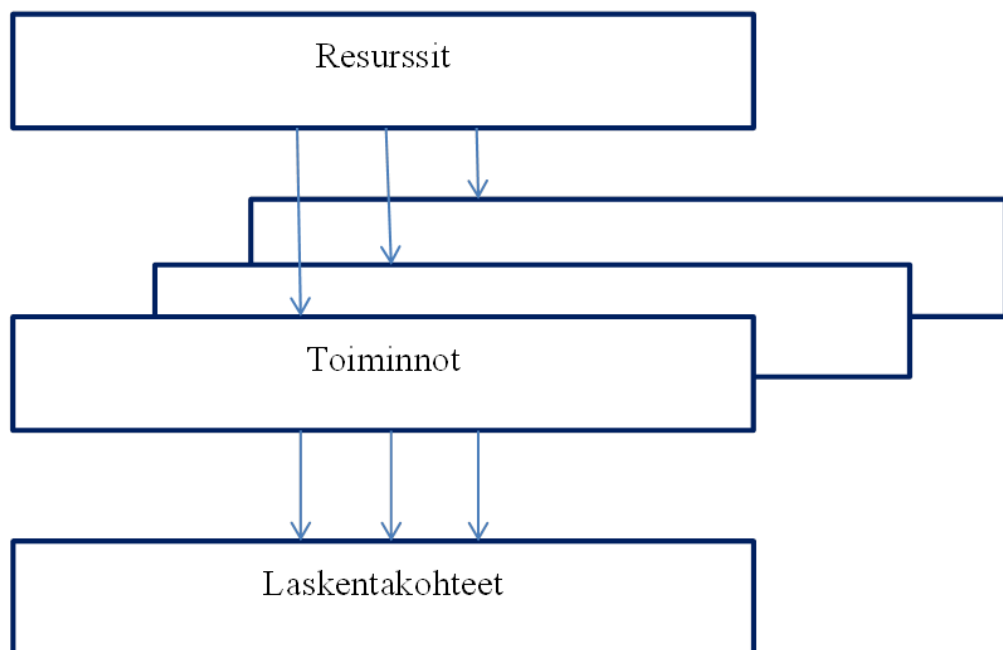
Toimintolaskenta on lähtenyt liikkeelle tuotekohtaisesta kustannuslaskennasta. Kyseessä ei kuitenkaan ole perinteisen kustannuslaskennan kilpailija eikä sitä pitäisi nähdä uhkana perinteiselle laskennalle. Laskentatavasta riippumatta kustannukset eivät laskemalla vähene ja on parempi olla edes osittain oikeassa kuin tarkasti väärässä. (Alhola 2008, 15.)

Toimintolaskennan perusidean mukaan kustannukset eivät aiheudu vain tuotteista tai palveluista vaan niistä asioista mitä organisaatiossa tehdään. Toimintolaskennassa kustannukset kohdistetaan laskentakohteille tekemistä kuvaavien toimintojen avulla. Valtionhallinnossa toimintolaskennan tärkeimpänä käyttökohteena on tukea toiminnan kehittämistä tuottamalla tietoa tekemisestä ja siitä, mihin viraston voimavaroja ja resursseja käytetään. (Torppa & Wallin 1996, 8–9.)

Eniten hyötyä toimintolaskennasta valtion virastoissa ja laitoksissa on saatu maksullisen toiminnan kustannuslaskennan kehittämisessä. Toimintolaskennan avulla on saatu luotettavampia kustannuslaskelmia, joista on saatu tukea hinnoittelupäätösten tekemiseen. Myös ulkoisessa raportoinnissa vaaditut kustannusvastaavuuslaskelmat on saatu toimintolaskennan avulla vaaditulle tarkkuus- ja luotettavuustasolle. Useissa valtion virastoissa ja laitoksissa on tunnustettu toimintolaskennan hyödyntämisen mahdollisuus erilaisten mittareiden kehittämisessä. (Simola 2007, 10.)

Toimintoperusteisessa kustannuslaskennassa keskeisin huomion kohde ovat toiminnot. Tuotteiden valmistamiseen tarvitaan eri toimintoja. Toiminnot, joita voivat olla esimerkiksi tuotekehitys, myynti, markkinointi, kuljetus ja varastointi, ovat aina yrityskohtaisia. Toiminnot kuluttavat resursseja ja resurssien käytöstä aiheutuu kustannuksia. Esimerkiksi työntekijät ovat resurssi, josta aiheutuu palkkakustannuksia. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 145.)

Toimintolaskennassa kustannukset kohdistetaan ensin resursseille ja resursseilta edelleen toiminnoille. Toimintolaskennan kustannusten kohdistamisprosessi on kuvattu kuvassa 3. Resurssien kustannukset kohdistetaan toiminnoille resurssiajurien avulla ja toimintojen kustannukset tuotteille erillisten toimintoajurien avulla. (Alhola 2008, 35.)



Kuva 3: Toimintolaskennan kustannusten kohdistamisprosessi (Alhola 2008, 42)

Toimintolaskennan avulla yrityksestä saadaan hankittua monenlaista tietoa. Mikäli tietoa ei käytetä yritystoiminnan kehittämiseen, ei saaduista tiedoista ole mitään hyötyä yritykselle. Toimintolaskennalla saatujen kustannustietojen avulla voidaan suunnitella toimintojen ulkoistamista sekä etsiä mahdollisia tehottomia toimintoja. Yritykselle ei myöskään riitä, että on kerran hankittu toimiva toimintolaskentajärjestelmä. Laskentajärjestelmää pitää päivittää, jotta laskennan tulokset säilyvät luotettavina myös tulevaisuudessa. (pk-yritysten johtamis- ja kehittämistyökalupakki.)

3.2.1 Toiminnot

Toiminnoilla tarkoitetaan niitä asioita, mitä organisaatiossa tehdään eli kaikkea sitä mihin käytetään aineellisia ja henkisiä voimavaroja. Toiminnot ovat aina yrityskohtaisia. Perinteisessä kustannuspaikkalaskennassa

kustannuspaikat jaoteltiin pää- ja apukustannuspaikoiksi. Toimintolaskennassa käytetyt termit ovat perus- ja tukitoiminnot. Tukitoiminnot nimensä mukaisesti tukevat perustoimintoja ja niiden kustannukset kohdistetaan laskennassa perustoiminnoille. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 149–150.)

Toimintoperusteisen johtamisen tavoitteena on lisätä tuotteiden ja palveluiden arvoa asiakkaalle sekä parantaa yrityksen kannattavuutta. Tämän vuoksi toiminnot voidaan jakaa arvoa lisääviin ja arvoa lisäämättömiin toimintoihin. Voidaan myös puhua arvoa laskevista tai jopa arvoa tuhoavista toiminnoista. (Neilimo & Uusi-Rauva 2009, 151.)

Toimintojen muodostamia kokonaisuuksia nimitetään toimintoketjuiksi. Toimintoketjujen kartoitus on syytä tehdä huolellisesti. Kartoituksen avulla selvitetään, ketkä kaikki toimintoketjuun osallistuvat. Toimintoketjujen kartoituksen avulla pyritään myös selvittämään kuka ketjusta oikeasti vastaa. Toimintojen tehostamiseksi toiminnot pitäisi nähdä toimintoketjuina, ei yksittäisinä toimintoina. (Alhola 2008, 93–94.)

3.2.2 Resurssit

Toimintojen suorittamiseksi tarvitaan resurssien hankkimista sekä hallintaa. Jotta resursseja voitaisiin hallita, täytyy yrityksessä tietää millaisia resursseja kulutetaan ja miksi. Valtionhallinnossa tärkein resurssi on työvoima. Tietotekniikan merkitys palveluiden tuotannossa on kasvanut ja tulee kasvamaan edelleen. Työvoiman ja tietotekniikan lisäksi muita merkittäviä resursseja valtionhallinnossa ovat kiinteistöt sekä vieraiden palveluiden käyttö. (Torppa & Wallin 1996, 23–24.)

Taulukossa 1 on esimerkkejä resursseista ja niihin liittyvistä resurssiajureista. Resurssiajurit on aina valittava toiminnan kartoittamisen avulla tapauskohtaisesti.

Taulukko 1. Resurssi ja resurssiajuri (Torppa & Wallin 1996, 48)

Resurssi	Resurssiajuri
työvoimakustannukset	käytetty työaika
tietotekniikkakustannukset	käyttöaika tai levytila
pääomakustannukset	sitoutuneen pääoman määrä tai toimintojen suoritusten lukumäärä

Toimintoajurit vastaavat kysymyksiin miksi jokin toiminto suoritetaan ja kuinka usein tämä tapahtuu (Torppa & Wallin 1996, 50).

Taulukossa 2 on esimerkkejä toiminnoista ja toimintoajureista.

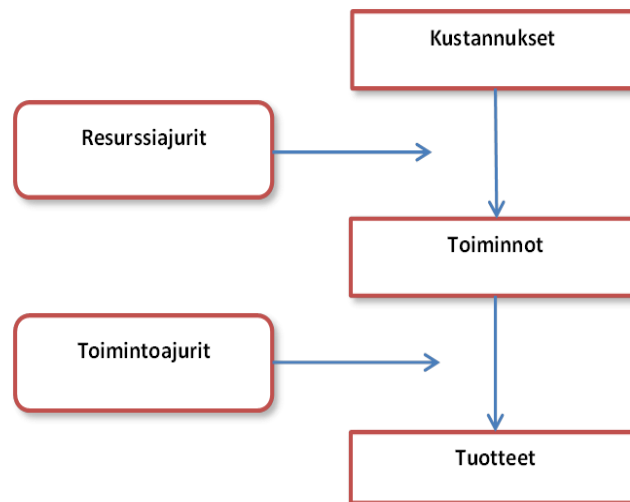
Taulukko 2. Toiminto ja toimintoajuri (Torppa & Wallin 1996, 50)

Toiminto	Toimintoajuri
Palkanlaskenta	Työtekijöiden lukumäärä
Tarjouspyyntöjen käsittely	Tarjouspyyntöjen lukumäärä
Hakemusten käsittely	Hakemusten lukumäärä

3.2.3 Kustannusajurit

Kustannusajurit ovat merkittävä ja tärkeä osa toimintolaskentaa. Ensimmäisen tason kustannusajureita sanotaan resurssiajureiksi. Resurssiajuri on linkki resurssien ja toimintojen välillä ja sen avulla kustannukset kohdistetaan resursseilta toiminnoille. Toisen tason kustannusajurit ovat toimintoajureita. Toimintoajurien avulla kohdistetaan kustannukset resursseilta laskentakohteille. Toimintoajurien lisäksi voidaan joissain tapauksissa ottaa käyttöön myös yksikkö- eli laskenta-ajurit. Yksikköajurien avulla kyetään näkemään toimintoryhmän toimintojen kustannuseroja. Yksikköajureita ovat ne tekijät, jotka vaikuttavat yksittäisen toiminnon kustannuksiin. Oikeiden kustannusajurien löytäminen ja valitseminen on erittäin tärkeää. Väärä kustannusajuri aiheuttaa virheellisen lopputuloksen eikä laskennasta saada toivottua hyötyä. Kustannusajurien kartoitus ja valinta on koko toimintolaskennan kriittisimpiä kohtia. (Alhola 2008, 44–48.)

Kuvassa 4 on kuvattu kustannusten kohdistaminen kustannusajurien avulla. Ensin kustannukset kohdistetaan toiminnoille ja sieltä edelleen tuotteille.



Kuva 4: Kustannusajurit (Torppa & Wallin 1996, 41)

4 VALVIRAN HINNOITTELU JA LASKENTAMALLI

Valtion maksuperustelain (1992/150) mukaan ”julkisoikeudellisesta suoritteesta perittävän maksun suuruuden tulee vastata suoritteen tuottamisesta valtiolle aiheutuvien kokonaiskustannusten määrää (omakustannusarvo).”

Valviran suoritteiden hinnat perustuvat sosiaali- ja terveysministeriön maksuasetukseen (liite 1). Uusi maksuasetus on tullut voimaan 1.1.2014 lukien ja sen on voimassa vuoden 2015 loppuun. Maksuasetuksen perusteena ovat suoritteiden omakustannusarvot, jotka on laskettu 30.9.2013 tilanteen mukaisilla tiedoilla. Tietoja verrataan myös edellisen maksuasetuksen hintoihin ja kohtuuttoman suuria korotuksia pyritään välttämään. Suoritteiden hintoja voidaan myös kohtuullistaa, eli kaikista tuotteista ei välttämättä laskuteta omakustannushintaa, vaan laskutetaan jokin määritelly hinta. Mukana on myös suoritteita, joiden kappalemäärät ovat niin vähäiset, että omakustannusarvoja ei ole voitu laskea. Näiden suoritteiden hinnat on määritetty vastaavanlaisten muiden suoritteiden mukaisesti.

Erityisesti yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden luvat nousivat vuoden vaihteessa. Nostot eivät kuitenkaan kata kaikkia virastolle aiheutuvia kuluja, vaan korotuksia on tehty maltillisesti, jotta lupamaksujen hinnat eivät olisi kohtuuttoman suuria palveluiden tuottajille. Esimerkiksi sosiaalipalveluiden lupamaksu olisi noussut lähes 8700 euroon, mikäli hintoja ei olisi kohtuullistettu. (Lähteenmaa.)

Hinnoittelun yhtenä haasteena on, että maksuasetus on usein voimassa melko pitkän aikaa. Nykyisen maksuasetuksen voimassaoloaika on kaksi vuotta ja edellisen oli lähes yhtä kauan. Maksuasetuksen hinnat pitäisi siis olla käyvät hinnat myös vuonna 2015. Voittoa ei kuitenkaan saisi juuri tulla kumpanakaan vuonna. Yhtälö on aika haasteellinen, sillä kustannukset kuitenkin nousevat jatkuvasti. Tuotteiden menekkiä ei voida lisätä minäkään markkinointitoimien avulla. Kouluista valmistuu tietty määrä lähihoitajia, sairaanhoitajia, lääkäreitä, hammaslääkäreitä jne. eikä päätöksiä voida enempää laskuttaa. Tulojen määrää ei voida omilla toimilla kasvattaa, mutta menot kuitenkin nousevat joka vuosi. Voittoa eikä tappioita ei saisi tulla, vaan pitäisi päästä 0-tulokseen, ja tähän yhtälöön pitäisi päästä vuoden 2013 tiedoilla lasketuilla omakustannusarvoilla vuosina 2014 ja 2015.

Laskennassa on huomioitava, että osa viraston toiminnasta on budjettirahoitteista toimintaa. Budjettirahoitteisen toiminnan osuus on pystyttävä erittelemään eikä näitä kustannuksia saa sekoittaa maksulliseen toimintaan. Maksullisesta toiminnasta osa on nettobudjetoitua ja osa bruttobudjetoitua toimintaa ja suoritteita on sekä julkisoikeudellisia että liiketaloudellisia suoritteita.

Vuonna 2013 viraston menoista 67 % koostui palkkakustannuksista. Osastojen omista kustannuksista, siis kustannuksista ilman kohdistettuja yleiskustannuksia, palkkakustannusten osuus oli jopa yli 90 %. Työaikakirjauksia käytetään myös muiden kustannusten jakoperusteena. Jokaisen työn-

tekijän työajan kohdennus on siis erittäin tärkeää, jotta palkkakustannukset että muutkin kustannukset saadaan jaettua oikein.

Valviralla on käytössä Softwave Ohjelmistot Oy:n Opiferus toimintolas-kenta ja tähän liittyvä työajanseurantajärjestelmä. Kirjanpitojärjestelmänä on Meritt ja palkkajärjestelmänä Personec.

4.1 Menojen ja tulojen kirjaaminen kirjanpidossa

Kirjanpidon kirjaustasot ovat liikekirjanpidon tili, talousarviokirjanpidon tili, vastuualue, toiminto ja suorite tai projekti.

Suorite- ja projektikoodeja on erilaisia. Koodin alku kertoo millaisesta koodista on kyse:

- P ja S, budjettirahoitteinen toiminta
- SN, nettobudjetoitu julkisoikeudellinen toiminta
- SB, bruttobudjetoitu julkisoikeudellinen toiminta
- SNL, nettobudjetoitu liiketaloudellinen toiminta.

Budjettirahoitteisen toiminnon projektikoodeissa P tarkoittaa seurattavaa projektia, jolla on selkeä alku ja loppu. S-projektit ovat seurantaprojekteja, joilla ei ole selkeätä alku- ja loppupäivämäärää.

Palkkamenot kirjataan kirjanpitoon vain vastuualueetasolle. Käytetyt kirjaustasot ovat liikekirjanpidon tili, talousarviokirjanpidon tili ja vastuualue. Palkkakustannusten kohdennus toiminnoille ja mahdollisille suoritteille tai projekteille tapahtuu työaikakirjausten suhteessa toimintolaskentajärjestelmässä.

Muiden kuin palkkamenojen osalta menot kirjataan aina vähintään toimintotasolle. Ostolaskut tiliöidään, asia tarkastetaan ja hyväksytään sekä arkistoidaan Rondo- järjestelmässä. Rondosta tiedot siirtyvät kirjanpitojärjestelmä Merittiin. Kumpaankin järjestelmään on määritelty vain vähän tiliöintisääntöjä, joten monenlaiset kirjausyhdistelmät menevät järjestelmistä läpi. Menot laskuilta kirjataan samalla tavoin kuin työaikakin, eli kirjaukset tehdään suoriteryhmälle, ei yksittäisille suoritteille. Mikäli toiminnon alle on perustettu projekteja tai suoritteita, kirjaukset pitää kohdistaa tälle tasolle, ei vain toimintotasolle. Järjestelmä ei kuitenkaan pakota käyttämään projekti- tai suoritekoodia, vaan kirjaukset pelkästään toimintotasolle menevät läpi kirjanpidossa.

TOIMINTO	TYÖAIKA KULUT Suorite Projekti	MAKSUL- LINEN SUORITE		
1150	Biopankkitoiminta			-
	SN1510		Ilmoitusmenettely valtakunnalliseen biopankkirekisteriin	Sisältää maksullista toimintaa eri suoritein
		SN1511	Ilmoitus toiminnan aloittamisesta	1 500,00
		SN1512	Ilmoitus toiminnan muuttamisesta	300,00
		SN1513	Ilmoitus toiminnan yhdistämisestä	500,00
	SN1520		Lupamenettely toiminnan siirtämisestä ulkomaille	Sisältää maksullista toimintaa eri suoritein
		SN1521	Lupa siirtää toimintaa ulkomaille	500,00
	SN1540		Päätöksenteko näytteiden siirrosta biopankkiin	Sisältää maksullista toimintaa eri suoritein
		SN1541	Päätös TUKIJAn kielteisen lausunnon vuoksi	2 700,00
	SN1550		Päätöksenteko julkisen tiedonannon edellytysten täyttämistä	Sisältää maksullista toimintaa eri suoritein
		SN1551	Valviran päätös julkisen tiedonannon edellytysten täyttämistä	665,00

Kuva 5: Kirjausohje (Valviran toiminnot ja suoritteet 2013)

Kuvassa 5 on toiminto 1150 Biopankkitoiminta. Toiminnolle kuuluvat kulut kohdennetaan sarakkeen ”Työaika, kulut” mukaisesti suoriteryhmillä SN1510, SN1520, SN1540 tai SN1550. Suoriteryhmän koodit päättyvät nollaan. Maksulliset suoritteet löytyvät seuraavasta sarakkeesta. Maksullisten suoritteiden viimeiset numerot ovat 1–9. Suoriteryhmiä ja suoritteiden numeroinnissa on ollut vuonna 2013 vielä jonkin verran virheellisyksiä, eli käytössä on ollut 0-päätteisiä maksullisia suoritteita, mutta nämä virheet on korjattu vuoden 2014 kirjausohjeeseen.

Tulot kirjataan muutamaa poikkeusta lukuun ottamatta aina suoritetasolle. Poikkeuksen muodostavat lähinnä laskutetut postitus- ja kirjaamismaksut ja viivästysmaksut, jotka kirjataan vain toimintotasolle. Suoritteiden kapalemäärätiedot saadaan jakamalla jokaisen suoritteiden tulot suoritteiden hinnalla.

4.2 Opiferus toimintolaskenta

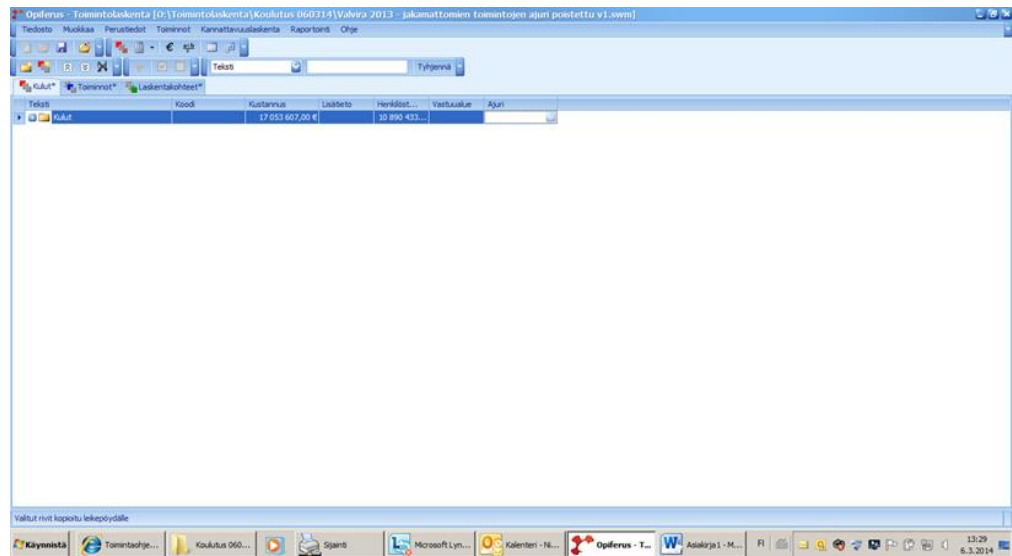
Opiferus toimintolaskenta on kotimainen toimintoperusteiseen kustannuslaskentaan perustuva kustannus- ja kannattavuuslaskentaohjelmisto. Ohjelmistolla on mahdollista toteuttaa toimintolaskennan ohella myös muita laskentamenetelmiä. (Opiferus toimintolaskenta.)

Ohjelman lähtökohtana on moduuliajattelu. Kustannusten jako tehdään kustannusajureita käyttäen ensin kulumoduulista toimintomoduuliin ja sitten toimintomoduulista laskentakohdemoduuliin. Toimintolaskennassa kustannukset jaetaan kaksivaiheisesti ensin toiminnoille ja sitten laskentakohteille. Laskentakohteita voivat olla esimerkiksi tuotteet, palvelut, asiakkaat tai projektit. (Opiferus toimintolaskenta.)

Kustannusten kohdistamisen jälkeen tuotteille, palveluille tai asiakkaille voidaan kohdistaa myös myyntimäärät ja eurot, jonka jälkeen voidaan luoda kannattavuuslaskentatulot. (Opiferus toimintolaskenta.)

Laskentamalli koostuu kolmesta moduulista, jotka ovat kulumoduuli, toimintomoduuli ja laskentakohdemoduuli. Kuvassa 6 on näkymä kulumo-

duulista, johon on jo tuotu kustannuksia. Ennen kustannusten tuontia kulut - kohdassa näkyy summa 0,00 €.



Kuva 6. Kulumoduuli

Jokaisessa moduulissa on juurikansio, jonka sisään moduulin rakenne luodaan. Moduulin rakenne on aina yrityskohtainen. (Opiferus toimintolaskenta.)

4.3 Opiferus työajanseuranta

Jokainen työntekijä kirjaa työaikansa työajanseurantajärjestelmään. Uusi työntekijä perustetaan järjestelmään omalle vastuualueelle tiettyyn henkilöstöryhmään. Henkilöstöryhmät ovat vastuualueiden sisällä perustettu palkkaluokkien mukaan, eli samaan henkilöstöryhmään kuuluvat eivät välttämättä tee samaan työtä, mutta heillä on sama palkkaluokka. Samanhintaiset resurssit saadaan näin samaan ryhmään.

Työajanseurannasta otetaan raportteja kuukausitasolla. Järjestelmään voidaan kirjata tunnit päivä-, viikko- tai kuukausitasolla. Järjestelmä sallii myös esimerkiksi koko vuoden työtuntien kirjaamisen joulukuulle, mutta kuukausittain otetut raportit eivät näytä tällöin oikeita tietoja.

Työaikaa kirjataan aina toiminnoille ja joidenkin toimintojen osalta myös projekteille tai suoritteille. Mikäli toiminnon alle perustetaan yksikin seurantakohte (projekti tai suorite), ei työaikaa voi enää kirjata pelkästään toiminnolle. Tämän vuoksi joudutaan työajanseurantaan perustamaan lisäprojekteja ”Muu toimintoon kuuluva työaika”. Myös palkalliset poissaolot kirjataan järjestelmään.

Työaikaraportit jaetaan henkilöstölle kuukausittain. Mikäli haluaa kirjata työajan päivittäin tasan toteutuneiden työtuntien mukaan, pitää kirjata työaika järjestelmään vasta kuukauden päätyttyä tai tehdä jälkikäteen korjaukset järjestelmään. Suositeltu toimintatapa on kirjata työtunneiksi joka päivälle normaali työajan pituus 7 tuntia 15 minuuttia riippumatta siitä, onko päivittäinen työaika ylittänyt tai alittanut tämän määrän. Pitkällä ai-

kävälillä tilanne tuntien osalta kuitenkin tasoittuu eikä tarvitse odotella työaika-raportteja.

Järjestelmän oletuksena kaikille käyttäjille näkyvät kaikki toiminnot ja seurantakohteet. Käyttäjä pystyy itse omissa asetuksissa rajaamaan, mitkä toiminnot ja seurantakohteet hänellä ovat näkyvissä. Aiemmin käytettyjä kohteita ei pysty enää piilottamaan, vaikkei kyseisille kohteille kirjauksia enää tulisikaan.

4.4 Työajan kohdennus

Jokainen työntekijä kirjaa työaikaansa työajanseurantajärjestelmä Opiferukseen. Työaika kirjataan toiminnoille ja suoriteryhmillä tai projekteille. Ohjeiden mukaisesti edellisen kuukauden työaika pitää olla kirjattuna järjestelmään seuraavan kuukauden viidenteen päivään mennessä. Kuvassa 7 on näkymä työajankirjausjärjestelmästä, ennen kuin työaika on kyseiselle päivälle kirjattuna.

The screenshot shows a web-based interface for time tracking. At the top right, there is a date selector showing 'Pvm 22.6.2011'. On the left, there is a 'Tallenna' (Save) button. The main area contains a table with columns 'Taso' (Level), 'Nimi' (Name), and 'h:min' (Hours:Minutes). The table is organized into a tree structure with expandable/collapsible icons on the left side of each row.

Taso	Nimi	h:min	
	Kirjaus yhteensä	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
+	Toiminto1	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
+	Suorite1	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
+	Suorite2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
+	Toiminto2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
+	Toiminto3	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
+	Suorite1	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
+	Toiminto4	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
+	Toiminto5	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Kuva 7. Työajankirjauksen tallennuspohja (Opiferus työajanseuranta)

Mikäli toiminnon alle on perustettu suorite- tai projektikoodeja, ei työaika voi kohdentaa enää pelkälle toiminnolle, vaan työajan kirjaustaso on tällöin toiminnon alla olevalle koodille.

Pvm 22.6.2011


Tallenna

Taso	Nimi	h:min	
	Kirjaus yhteensä	7	30
	<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> Toiminto1 <ul style="list-style-type: none"> Suorite1: 1 x 45 Suorite2: 2 x 30 Toiminto2: 0 x 0 Toiminto3: 1 x 0 <ul style="list-style-type: none"> Suorite1: 1 x 0 Toiminto4: 0 x 0 Toiminto5: 2 x 15 		

Kuva 8. Työajan kohdennuskirjauksia (Opiferus työajanseuranta)

Kuvassa 8 näkyy työajan kohdennuskirjauksia. Toiminto5:lle on kirjattu suoraan työaika. Toiminto1:n työaika koostuu Suorite1:lle ja Suorite2:lle kirjattujen työaikojen yhteissummasta.

Kun kaikki kirjaukset on tehty, tallennetaan työajankirjaukset ja järjestelmä pyytää vielä varmistamaan, että tehdyt kirjaukset ovat varmasti oikein. Kuvassa 9 on näkymä työaikakirjausten tarkastamisesta ennen kirjausten hyväksyntää.



Kirjaus päivälle 22.06.2011

Toiminto	Suorite	Asiakas	Aika
Toiminto5			2 tuntia 15 minuuttia
Toiminto1	Suorite1		1 tuntia 45 minuuttia
Toiminto1	Suorite2		2 tuntia 30 minuuttia
Toiminto3	Suorite1		1 tuntia 0 minuuttia

Yhteensä: 7 Tuntia 30 minuuttia

Kuva 9. Työaikakirjauksen tarkastaminen (Opiferus työajanseuranta)

Ryhmäpäälliköt pystyvät tulostamaan järjestelmästä oman ryhmänsä työntekijöiden tuntikirjaukset. Tarvittaessa myös taloushallinnosta pyydettyäessä ryhmäpäälliköille toimitetaan ryhmän jäsenten työaikakirjaukset. Esi- miesten vastuulla on tarkastaa, että työaikakirjaukset on tehty ja että kirja- ukset kohdistuvat ryhmän käytössä oleville toiminnoille.

1101	Terveysthuollon ammattihenkilöiden luvat ja päätökset sekä tutkimisluvat		
	SN1040	Muut ammattioikeuspäätökset	
		SN1041	erikoispatvevyyden merkitseminen
		SN1042	yksilöintitunnus optikolle / suuhygienist
		SN1043	yhteishakemus yksilöintitunnus optik / suu
		SN1044	ulkomaisen koul hyväks erikoispatvevyte
		SN1045	yksilöintitunnus optikolle / suuhygienist
		SN1046	ilmoitus väliaikaisesta palvel tarjoamis
		SN1047	välialk ammattipätev tarkistamispatvev

Kuva 10. Toiminto ja suoritteet (Valviran toiminnot ja suoritteet 2013)

Kuvassa 10 näkyy toiminto ”1101 Terveysthuollon ammattihenkilöiden luvat ja päätökset sekä tutkimisluvat” sekä toiminnon alle kuuluvat suoritteet. Työajankirjaus tehdään järjestelmässä suoriteryhmälle SN1040 muut ammattioikeuspäätökset. Yksittäisille suoritteille SN1041–SN1047 työaikaa ei kirjata. Työajanseurantajärjestelmään ei ole viety yksittäisiä suoritekoodeja, vaan ainoastaan toiminnot ja suoriteryhmäkoodit ja projektit, joten kukaan ei pysty vahingossakaan kirjaamaan työaikaa suoraan suoritteille.

4.5 Valviran toimintolaskenta

Toimintolaskenta on ostettu tähän asti ostopalveluna Softwave Ohjelmistot Oy:ltä. Tavoitteena on nyt, että järjestelmän käyttö opetellaan mahdollisimman pitkälle virastossa, ja laskennat pystytään tulevaisuudessa tekemään virastossa itse.

Kirjanpidosta, palkkajärjestelmästä ja työajanseurantajärjestelmästä tulostetaan erilaisia raportteja, jotka luetaan sisään järjestelmään. Tarvittavat raportit ovat:

- kulut vastuualueittain sis. poistot
- kulut vastuualueittain ja toiminnoittain
- kulut suoritteittain
- suoritteiden tuotot ja lukumäärät
- palkat henkilöryhmittäin
- työaikakirjaukset vastuualueittain toiminnoittain
- työaikakirjaukset vastuualueittain suoritteittain.

Kulumoduulissa henkilöstökulut jaetaan moduulin sisällä henkilöstökulutileiltä henkilöstöryhmille. Tämä ryhmittely vastaa työajantarkituksen ryhmittelyä. Muut kuin henkilöstökulut jaetaan joko toiminnoille tai suoriteryhmille kirjanpidon tietojen perusteella. (Lehtinen, koulutus 20.12.2013.)

Toimintomoduulissa ydintoimintojen kustannukset jaetaan seurantakohteille seurantakohteiden tuntimäärien suhteessa. Tukitoimintojen kustannukset kootaan moduulin sisällä yhteen ja jaetaan kokonaisuuksina seurantakohteille seurantakohteiden tuntimäärän suhteessa. Palkalliset lomat jaetaan ydintoiminnoille toimintojen työajan suhteessa. (Lehtinen, koulutus 20.12.2013.)

Laskentakohdemoduulissa seurantakohteiden kustannukset jaetaan suoritteille suoritteiden tuottojen suhteessa. Seurantakohteille kohdentumattoman työn osuudesta tehdään oma kohde, jolle kohdistetaan sille kuuluva osuus kaikista kustannuksista, mukaan lukien yleiskustannukset. (Lehtinen, koulutus 20.12.2013.)

4.5.1 Aiemman laskentamallin muokkaus

Aiemmin käytettyä laskentamallia ei voi suoraan käyttää uuteen laskentaan, vaan laskentamallia on muokattava. Lähtötilanteessa on käytettävissä kaksi eri vaihtoehtoa. Ensimmäinen on malli, josta on poistettu kaikki jaot toimintomoduulista eteenpäin. Tämä on vaihtoehtoista työläämpi mutta varmempi tapa päivittää malli. Tässä mallissa ei ole mitään vanhaa tietoa pohjana, jolloin on helpompi varmistua siitä, että kaikki kohdistukset on tehty oikein. Toisessa päivitysmallissa jätetään jäljelle toimintomoduulin sisäiset jaot. Tässä vaihtoehdossa on riskinä, että kaikki muutokset eivät tule oikein, vaan käytetään joiltain osin vanhoja tietoja. (Lehtinen, koulutus 20.12.2013.)

4.5.2 Moduulien päivitys

Kulumoduuliin päivitetään kunkin vastualueen kulut tileittäin kyseiseltä aikajaksolta. Tätä varten ajetaan kirjanpidosta raportti ”Kulut vastuualueittain sisältäen poistot”.

Toisena järjestelmään tuodaan henkilöstökulut. Palkkajärjestelmästä ajetaan henkilöstöraportti, josta saadaan henkilöstökulut sivukuluineen henkilötasolla. Raportilla näkyy jokaisen henkilön kohdalla vastuualue ja vaativuustaso -tiedot, jotka ovat samat kuin työajanseurantajärjestelmän henkilöstöryhmät. Mikäli henkilön palkkauksen vaativuustaso on muuttunut kalenterivuoden aikana, näkyy henkilön tiedot kahdella rivillä palkkaraportilla. Henkilö voi kuitenkin kuulua työajanseurantajärjestelmässä saman vastualueen sisällä vain yhteen henkilöstöryhmään. Tällaisten henkilöiden kohdalla palkoista saatua henkilöstöraporttia pitää muuttaa siten, että molemmilla palkkojen kulurivillä on saman vaativuustason tiedot kuin työajanseurantajärjestelmässä. Muutoin henkilön palkkakulut ja työajan kirjaukset eivät kohdistu oikein. Raportilta tuodaan kulumoduuliin kunkin henkilöstöryhmän henkilöstökulut aikajaksolta. Tätä tietoa käytetään palkkatileille kirjattujen henkilöstökulujen jakoperusteena jaettaessa henkilöstökuluja henkilöstöryhmille. Palkkahallinnosta saatujen henkilöstökulujen ja kirjanpidon henkilöstökulujen pitäisi olla samat, mutta käytännössä näin ei aina ole. Kaikki kirjanpidossa olevat palkkakustannukset kuitenkin jaetaan aina toiminnoille. (Lehtinen, koulutus 20.12.2013.)

Työajanseurantajärjestelmästä tulostetaan raportti toimintojen kokonaistuntimääristä ja tämä raportti luetaan sisään toimintomoduuliin. Sisäänluvun tiedot kohdistetaan vastualueen ja toimintokoodin avulla. Laskentakohdemoduuliin tuodaan työajannmittausjärjestelmästä saadut tiedot suoritteiden kokonaistuntimäärästä. (Lehtinen, koulutus 20.12.2013.)

4.5.3 Kustannustenjaon ja ajuriarvojen päivitys

Henkilöstökulujen jako henkilöryhmiltä toiminnoille tehdään työaikakirjausten tuntien perusteella. Muiden kuin henkilöstökulujen osalta kulut jaetaan jo kirjanpidossa joko toiminnoille tai seurantakohteille, sillä kaikki kulut kirjataan vähintään toiminnolle. Muiden kulujen jako tehdään kirjanpidon raporttien perusteella. (Lehtinen, koulutus 20.12.2013.)

Toimintojen kuluja jaetaan edelleen joko suoraan seurantakohteille tai toisille toiminnoille. Seurantakohteille jaetaan ne toimintojen kulut, jotka on työajanseurannassa kohdistettu seurantakohteille. Pääsääntöisesti nämä ovat ydintoimintoja. Tukitoimintojen kulut kootaan toimintomoduulissa yhteen toimintoon ja ne jaetaan edelleen seurantakohteille niille kohdistuneiden ydintoimintojen tuntimäärien suhteessa. (Lehtinen, koulutus 20.12.2013.)

Kuvassa 11 näkyy luvat -osaston osaston omien tukitoimintojen jako edelleen seurantakohteille.

Koodi	Kustannus	Vastuualue	Ajuri	Toiminnon tuntimäärä
Toiminnot	15 942 046,53 €			669 774,74
VALVIRAN YHTEISKUNTA...	5 894 592,32 €	100		402 817,74
YKSITYISET LUVAT JA SOS...	1 461 593,39 €	110		60 840,53
TIETOHALLINTO	4 004 295,64 €	200		220 722,97
VARMENNEPALVELUT	724 284,35 €	210		865,50
HALLINTO	1 953 007,90 €	300		88 810,23
TERVEYDENHUOLLON VAL...	4 082 191,44 €	400		107 691,01
LUVAT	2 986 382,67 €	500		99 240,80
TERVEYDENHUOLLON ...	1 306 329,23 €	500		29 147,67
SOSIAALIHUOLLON OI...	8 430,96 €	500		152,25
ALKULISTA AIDHEUTUY...	302 564,93 €	500		7 176,63
ELINympäristön TER...	3 817,64 €	500		70,50
YDINPROSESSEILLE Y...	242,64 €	500		0,00
OHJAUS	134 676,90 €	500		1 760,59
TUKITOIMINTO	534 682,85 €	500		12 158,53
PALKALLISET POISSA...	443 918,30 €	500		12 299,04
Osaston tukitoiminnot	251 719,21 €		Suorityöryhmän L...	36 475,59
TUKIJA	91 641,20 €	510		1 541,67
OHJAUS	2 685 614,73 €	600		88 134,55
Sarake tietojen tuonnissa l...	2 551,66 €			43,75

Valitse	Kohde	Ajuriarvo	Lähde koodi	Kohde koodi
<input checked="" type="checkbox"/>	TLT vaaratilanne	4 302,03		S1336
<input checked="" type="checkbox"/>	Muu TLT reaktiivinen val...	915,98		S1337
<input checked="" type="checkbox"/>	Muu viranomaisyhteistyö	88,42		S1400
<input checked="" type="checkbox"/>	Alkoholinvalvonta	3,00		S3002
<input checked="" type="checkbox"/>	Alkoholinvalvonta ja alko...	107,38		S3005
<input checked="" type="checkbox"/>	Alkoholinvalvonta	6,00		S3140
<input checked="" type="checkbox"/>	Alkoholi, muu reaktiivinen ...	11,00		S3150
<input checked="" type="checkbox"/>	Muu suunnittelu ja kehittä...	47,00		S5010
<input checked="" type="checkbox"/>	Lausunto alueellisten ee...	10,00		S6003
<input checked="" type="checkbox"/>	Muut lausunnot	59,25		S6004
<input checked="" type="checkbox"/>	Alueellisten eettisten tai...	45,50		S6005
<input checked="" type="checkbox"/>	Julkaisu- ja koulutusom...	14,50		S6007
<input checked="" type="checkbox"/>	Kansallinen ja kansainvä...	159,83		S6008
<input checked="" type="checkbox"/>	Muu viranomaisyhteistyö	90,33		S2400
<input checked="" type="checkbox"/>	Muut alkoholinvalvonta...	82,50		S83020
<input checked="" type="checkbox"/>	Anniskeliasiat	38,50		S83030
<input checked="" type="checkbox"/>	Kv-ikänteen valvonta	58,00		S83031
<input checked="" type="checkbox"/>	Valmistusasiat	911,35		S83040
<input checked="" type="checkbox"/>	Alko ja väkivaltavalm...	923,50		S83041
<input checked="" type="checkbox"/>	Tukikumyntiasiat	1 533,22		S83050
<input checked="" type="checkbox"/>	Alko tukikumyntien valv...	947,80		S83051
<input checked="" type="checkbox"/>	Käyttölupa-asiat	1 125,88		S83060
<input checked="" type="checkbox"/>	Käyttölupaan perustuva...	164,00		S83061
<input checked="" type="checkbox"/>	Maahantuontiasiat	111,75		S83070
<input checked="" type="checkbox"/>	Vähittäismyynniasiat	8,25		S83090
<input checked="" type="checkbox"/>	Muut ammattoikeuspää...	313,40		SN1040
<input checked="" type="checkbox"/>	Hyväksymisen merimiesl...	57,18		SN1050

Kuva 11. Tukitoimintojen jakaminen

Seurantakohteiden kustannukset jaetaan suoritteille laskentakohdemoduulin sisäisenä jakona. Jakoperusteena käytetään suoritteiden myyntituottoja. Laskentamalliin pitää päivittää suorittemäärät laskentakohdemoduuliin, jotta voidaan tarkastella suoritteiden yksikkökustannuksia. Laskentamalliin voidaan ottaa mukaan myös tuotot, jolloin voidaan tarkastella tuloksia myös kustannusvastaavuuslaskelman kannalta. (Lehtinen, koulutus 20.12.2013.)

4.5.4 Laskentamallin täsmäytys ja haasteet

Laskentamallissa kulumoduulin ja seurantakohteiden kulujen pitää olla yhtä suuret. Mikäli kulut eivät täsmää, pitää tarkistaa, että kaikki kulut ja toiminnot on tullut jaettua ja että jaoissa ei ole käytetty nolla-ajureita. (Lehtinen, koulutus 20.12.2013.)

Edellä mainittujen toimenpiteiden jälkeen järjestelmästä saadaan suoritteiden yksikköhinnat omakustannusarvoin. Kaikista tuotteista ei kuitenkaan peritä omakustannusarvoa, vaan suoritteiden hintoja on kohtuullistettu. Mukana on myös suoritteita, joiden kappalemäärät ovat niin vähäiset, että omakustannusarvoja ei pystytä laskemaan.

Valvirassa on tavoitteena, että järjestelmän käyttö opetellaan virastossa vuoden 2014 aikana niin hyvin, että hinnoittelulaskelmat ja kustannusvas-
taavuuslaskelmat pystytään jatkossa tuottamaan itse. Suurena haasteena järjestelmän käytössä tulevat olemaan moduulien sisäiset jaot, eli jaot toiminnoilta toiminnoille, toiminnoilta suoritteille sekä seurantakohteilta suoritteille. Näistä ei ole tällä hetkellä olemassa mallia, kuinka jaot on aiempina vuosina tehty. Jakoja pääsee katsomaan vanhoista laskentamalleista, mutta se on erittäin työlästä ja hidasta. Vanhaa mallia ei voi aina käyttää suoraan mallina, mikäli toimintoja ja suoritteita on muutettu edelliseen vuoteen verrattuna.

Suoritteiden kappalemäärät selvitetään jakamalla suoritteelle kertyneet tulot suoritteiden hinnalla. Useimpien suoritteiden kohdalla tämä sujuu ilman ongelmia. Haasteellisia ovat suoritteet, joissa yhdellä suoritteella on useita hintoja. Näiden kohdalla kappalemäärät joudutaan laskemaan erikseen.

5 TUTKIMUKSEN TULOKSET

Tutkimuksessa käytiin läpi viraston nykyinen toimintatapa työajan kohdennuksesta ja seurannasta, kirjanpidon kirjauksista ja kirjausohjeista sekä laskentamallin nykyinen käyttö. Tietoja nykyisestä toimintatavasta on saatu viraston kirjausohjeesta, keskusteluista talouspäällikön kanssa sekä Valvirassa pidetystä laskentamallin päivityskoulutuksesta. Nykymallin mukaisella toiminnallakin suoritteiden hinnat saadaan selville, mutta muutamia tarkennuksia ohjeisiin ja toimintatapoihin voisi olla syytä tehdä. Itse laskentamalliin muutoksia ei ole tarpeen tehdä, laskentamalli on toimiva nykyisellään. Hinnoitteluperiaate ei muutu miksiäkään, vaan tulevaisuudessakin tuotteiden hinnat ovat omakustannusarvoja.

5.1 Työajan kohdennus ja seuranta

Henkilökustannukset ovat viraston suurin menoerä. Viraston toimintamenoista 67 % (v. 2013) on henkilökustannuksia. Työajan kohdennuksen merkitystä suoritteiden hintoihin on syytä korostaa koko henkilöstölle. Työaikojen kirjaamista olisi hyvä ohjeistaa tekemään päivittäin, jolloin kaikilla on vielä hyvässä muistissa mitä on päivän aikana tehnyt. Mitä pidemmältä aikaväliltä työaika on kirjaamatta, sitä epätarkemmaksi kirjaaminen menee. Pahimmillaan koko vuoden työaika kirjataan yhdellä kertaa seuraavan vuoden tammikuussa. Mikäli työajankirjaukset ovat vuoden aikana tekemättä, ei kesken vuotta tehdyllä laskennalla saada oikeita tuloksia puuttuvien työaikakirjausten takia.

Työaikojen kirjaamisten seuraaminen on ryhmäpäälliköiden vastuulla. Ryhmäpäälliköt pystyvät tulostamaan itse ryhmänsä työaika raportit tai raportit saa pyytämällä taloushallinnosta, joten tarvittavat tiedot työaikakirjauksista on saatavilla. Tehokas konsti työaikakirjausten reaaliaikaisuuteen olisi se, että palkanmaksu olisi kytköksissä työaikakirjauksiin. Eli jos ei ole kirjattua työaika niin ei tulisi palkkaakaan. Tällaista vaihtoehtoa ei kuitenkaan ole mahdollista toteuttaa, vaan työaikakirjausten ajantasaisuus on saatava kuntoon jollain muilla keinoin. Hallinnosta käsin keinot ovat kuitenkin hyvin rajalliset. Käytettävät keinot ovat vain ohjeistusta, mutta mitään määräysvaltaa osastojen toimintaan ei ole. Ryhmäpäälliköiden vastuuta työaikojen kirjaamisen seurannasta ja tarkastamisesta olisi syytä korostaa.

Työaikakirjaukset olisi hyvä kohdentaa suoritettarkkuudella, ei suoriteryhmälle. Tällöin työaika ja siitä aiheutuvat kustannukset kohdentuisivat 100 prosenttisesti sille suoritteelle, jolle tehty työaika kuuluu. Suoriteryhmälle kirjaamisesta joudutaan kuitenkin luopumaan viimeistään Kiekun käyttöönnoton yhteydessä. Kiekun käyttöönnotto on Valviralla nykyisen aikataulun mukaisesti lokakuussa 2015. Jotta kirjaustarkkuutta ei jouduta muuttamaan kesken vuotta 2015, olisi suoriteryhmäkirjauksista hyvä luopua vuoden 2014 loppuun. Näin vuodelta 2015 saadaan yhteneväiset tiedot riippumatta siitä, että kesken vuotta tehdään kirjanpitojärjestelmän muutos.

5.2 Kirjaukset kirjanpitoon

Tällä hetkellä kirjanpitoon ei ole mahdollista tehdä kirjauksia muuta kuin suoriteryhmätasolle. Kirjanpidon kirjaukset pitäisi aina kun vain on mahdollista, niin kirjata lopulliselle suoritetasolle, ei suoriteryhmälle. Tällöin vältetään turhilta jälkikäteen tehtäviltä kohdennuksilta, ja koko kustannus kohdistuu 100 prosenttisesti sille suoritteelle mille kustannus kuuluukin. Kieku tietojärjestelmässä ei ole mahdollista käyttää enää suoriteryhmäkirjauksia, joten suoriteryhmälle kirjaaminen joudutaan lopettamaan viimeistään Kiekun käyttöönoton yhteydessä lokakuussa 2015. Jotta kesken vuotta ei tarvitse muuttaa kirjauskäytäntöjä, suoriteryhmälle kirjaaminen olisi hyvä lopettaa vuoden 2014 loppuun.

Selkeästi maksullisille suoritteille kuuluvia menoja kirjataan turhaan yleiskustannuksiksi, jotka sitten jaetaan suoritteille. Tällaisia kustannuksia ovat ainakin ulosottomaksut, jotka voitaisiin kohdentaa aina juuri sille suoritteelle, jota maksu koskee. Ulosotosta tulevan laskun tiliöinnin yhteydessä tarkastetaan joka kerran, että reskontrasta löytyy avoin saatava laskun perusteena olevalta henkilöltä tai yritykseltä ja tässä yhteydessä pystyttäisi helposti katsomaan laskun tiliöinnille myös oikea suoritekoodi. Kustannukset pitäisivät aina kun mahdollista kirjata suoraan aiheuttamisperusteen mukaisesti. Tällöin kustannukset saadaan kohdistettua täysimääräisinä sille suoritteelle jolle kustannus kuuluukin. Jaettaviksi yleiskustannuksiksi jäisivät vain sellaiset kustannukset, joita ei pystytä suoraan kohdentamaan. Jaettavien yleiskustannusten määrää on turha kasvattaa keino-tekoisesti.

Virastossa uusittiin toiminto- ja suoritekoodisto vuoden 2013 alusta. Muutoksen tavoitteena oli selkeyttää kirjaamista ja vähentää käytettävien koodien määrää. Toimintojen kohdalla kävi juuri päinvastoin, koodien määrä lisääntyi. Toimintokoodien käyttö koetaan hankalaksi ja oikeiden koodien löytäminen on välillä hankalaa, sillä listalta löytyy useita samannimisiä koodeja.

TOIMINTO	TYÖAIKA JA KULUT			
	Suorite	Projektit		
Avien ohjaus				
✓ 1401	Ohjeet ja lausunnot			Avien myöntämiin lupiin liittyvä neuvonta
✓ 1420	Avien kouluttaminen			Maksuton
✓ 1440	Avien ohjaus ja neuvonta			-
✓ 1460	Avi-yhteistyöryhmät			-
Avien ohjaus				
✓ 2401	Ohjeet ja lausunnot			-
✓ 2420	Avien kouluttaminen			Maksuton
✓ 2440	Avien ohjaus ja neuvonta			-
✓ 2460	Avi-yhteistyöryhmät			-
Avien ohjaus				
3401	Ohjeet, lausunnot			Sisältää kirjeet ja vastaukset
3420	Avien kouluttaminen			Maksuton
3440	Avien ohjaus ja neuvonta			-
3460	Avi-yhteistyöryhmät			-
Avien ja kuntien ohjaus				
✓ 4401	Ohjeet ja lausunnot			-
✓ 4402	Ympäristöterveydenhuollon kehittämisen			-
✓ 4403	Valmiusasiat			-
✓ 4420	Avien ja kuntien kouluttaminen			Maksuton
✓ 4441	Avien ja kuntien ohjaus, tupakka-asiat			Sisältää tupakan vahittaismyyntiin, tupakointikieltoihin ja rajoituksiin liittyvän neuvonnan
✓ 4442	Avien ja kuntien ohjaus, jäteasiat			-
✓ 4443	Avien ja kuntien ohjaus, talous- ja ulkavesi-asiat (maksuton)			-
✓ 4444	Avien ja kuntien ohjaus, asunon terveysasiat			-
✓ 4445	Avien ja kuntien ohjaus, muut terveys- ja suojelun asiat			-
✓ 4460	Avi-yhteistyöryhmät			-

Kuva 12: Toiminto Avien ohjaus (Valviran toiminnot ja suoritteet 2013)

Kuvassa 12 on kuvattu Avien ohjauksen toimintoja. Esimerkiksi Avi-yhteistyöryhmille löytyy neljä eri toimintokoodia: 1460, 2460, 3460 ja 4460. Kaikki kirjaukset kirjataan aina vastualuekoodille, ja samoja toimintokodeja käytetään eri vastualueilla. Samannimisistä toimintokodeista ei selviä mihin sisäiseen prosessiin kyseinen koodi kuuluu. Nimeämällä toimintokoodit uudelleen erinimisiksi, esimerkiksi terveydenhuollon Avien ohjaus, sosiaalihuollon Avien ohjaus jne. saadaan toimintoluettelosta selkeämpi ja virhekirjausten todennäköisyys vähenee.

Kieku tietojärjestelmässä on tavoitteena käyttää mahdollisimman pitkään valtion yhteistä tili- ja toimintokarttaa. Valtiokonttorin ohjeiden mukaisesti ennen Kiekuun käyttöönottoa virastojen pitää käydä läpi omat toiminto- ja seurantakohdekoodistonsa ja karsia niistä pois mahdolliset turhat koodit. Etenkin tukitoimintojen osalta kaikilla virastoilla pitäisi olla yhteinen toimintokartta, päätoiminnot ovat enemmänkin sitten hallinnonala- ja virastokohtaisia. Kiekuun valmistautuminen alkaa Valvirassa jo tänä vuonna, ja tässä yhteydessä koko toimintorakenne kannattaa käydä kriittisellä mielellä läpi.

Tietohallinto on yksi viraston tukitoiminnoista. Kuvassa 13 on esitetty Kiekun toimintotilikartan mukaiset tietohallinnon toiminnot.

6400 Tietohallinto

64100 IT-hallinto ja arkkitehtuurit, hankehallinta ja kumppanihallinta	9 999 641 000 IT-hallinto ja arkkitehtuurit, hankehallinta ja kumppanihallinta
64300 Perustietotekniikka ja käyttäjätuki	9 999 643 000 Perustietotekniikka ja käyttäjätuki
64400 Ydintoimintojen tietojärjestelmät	9 999 644 000 Ydintoimintojen tietojärjestelmät
64500 Tukitoimintojen tietojärjestelmät	9 999 645 000 Tukitoimintojen tietojärjestelmät
64600 Muu tietohallinto	9 999 646 000 Muu tietohallinto

Kuva 13. Tietohallinnon toiminnot Kiekussa (Kiekun toimintotilikartta 2013)

Kuvassa 14 on Valviran tämänhetkiset Ydintoimintojen tietojärjestelmien toiminnot. Kuvasta näkyy, että jokainen tietojärjestelmä on oma toiminto. Viimeistään Kiekun käyttöönoton yhteydessä on toimintorakenne muutettava Kiekun mukaiseksi. Tämä tarkoittaa, että nykyiset toiminnot muutetaan Kiekun toiminnon, 9 999 644 000 Ydintoimintojen tietojärjestelmät, alle omiksi seurantakohteiksi. Toimintojen muutos seurankohteiksi olisi hyvä tehdä vuoden 2015 alusta, jolloin yhden vuoden kirjaukset tehtäisiin vain yhdellä tavalla. Vuoden 2015 alusta Valviralla voisi olla käytössä toiminto 644000 Ydintoimintojen tietojärjestelmät ja nykyiset toiminnot muutettu projekteiksi, jolloin muutos Kiekun toimintoihin olisi sujuvaa.

Ydintoimintojen tietojärjestelmät		
	SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON JÄRJESTELMÄT	
644101	TERHIKKI, terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteri (ylläpito ja kehittäminen)	
644102	Rooli- ja attribuuttipalvelu	
644103	LUOTERI, siittiöiden, munasolujen ja alkioiden luovutusrekisteri (ylläpito ja kehittäminen)	
644104	VALVERI (rekisterin ylläpito ja kehittäminen)	
644105	TLT-rekisterit	
644106	Biopankkirekisteri	
644107	Avi-extranet	
	GEENITEKNIikka	
644200	GT-rekisteri (ylläpito, kehittäminen)	
	YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLLON JÄRJESTELMÄT	
644401	KUTI-YHTIn kehittäminen	
644402	OSTI, talous- ja allasveden osaamistestaamisjärjestelmä (ylläpito ja kehittäminen)	
644403	TURRE, tupakan vähittäismyyntirekisteri (ylläpito ja kehittäminen)	
644404	Tupakka-extranet	
644405	Terveysturvallisuus-extranet	
	ALKOHOLIJÄRJESTELMÄT	
644501	ALLU, alkoholielinkeinorekisteri (ylläpito ja kehittäminen)	
644502	Alueellinen alkoholihallinnon ohjaus, ALPO-portaali	
	MUUT JÄRJESTELMÄT	
644601	Asianhallintajärjestelmät (ylläpito, suunnittelu, kehittäminen)	
	P1350	Sähköinen hallinto ja Terhikki-rekisterin uudistaminen
	P13501	KArkki Kokonaisarkkitehtuurien kuvaus
	S1359	Muu asianhallinta

Kuva 14. Ydintoimintojen tietojärjestelmien toiminnot ja projektit (Valviran toiminnot ja suoritteet 2013)

Suoritteiden kappalemäärien laskenta kirjanpidon tulojen mukaan on hie-
man työläs ja vanhanaikainen menetelmä. Kaikkia kappalemääriä ei pysty-
tä laskemaan kirjanpidon tietojen perusteella, vaan tiedot lasketaan kirjan-
pidon rivitietojen perusteella. Vastaisuudessa olisi hyvä, mikäli suorite-
määrät saataisiin suoraan kirjanpitojärjestelmästä. Nykyjärjestelmään (Me-
ritt) tätä ei kannata enää kustannussyistä rakentaa, mutta toivottavasti Kie-
ku järjestelmässä tällainen ominaisuus löytyy.

5.3 Kieku

Valtiolla käytössä oleva yhteinen talous- ja henkilöstöhallinnon tietojärjes-
telmä Kieku tulee Valviralle käyttöön lokakuussa 2015. Kiekuun on ase-
tettu paljon erilaisia toiveita ja tavoitteita, mutta virastojen kustannuslas-
kentaan Kieku ei vielä ainakaan tässä vaiheessa tuo ratkaisua, vaan Kie-
kun kustannuslaskenta on vielä kehittämisvaiheessa.

Kiekuun siirryttäessä on hyvä sisäistää muutamia toimintatapamuutoksia.
Toimintojen organisoinnin tavoitteena ovat kaikille yhteiset pelisäännöt, ei
virastokohtaisia tai alueellisia tulkintoja. Kiekun seurantakohteiden mää-
rittelyssä tavoitteena on ”mieluummin vähemmän kuin enemmän.” Kie-
kussa asiat pitää tehdä ajallaan eikä lähdetä tekemään korjauksia jälkikä-

teen, sillä prosessimaiseen toimintatapaan perustuvana järjestelmänä Kieku ei helposti taivu takautuviin muutoksiin. (Kallavuo, esitelmä 19.11.2013.)

Kieku-hankkeessa on tavoitteena valtion yhtenäiset ja virtaviivaiset prosessit, jotka

- tehostavat valtion talous- ja henkilöstöhallinnon toimintaa
- tukevat palvelukeskusmallia
- ovat perustana työjaolle virastojen ja palvelukeskuksen välillä
- tuovat resursointiin joustavuutta ja
- luovat mahdollisuudet tasalaatuiseen palveluun.

(Kiekuhanke.)

Kiekuun on alun perin suunniteltu kustannuslaskentaan perusratkaisua, joka olisi koko valtionhallinnolle yhteinen tapa. SAP-perusratkaisun ominaisuudet eivät kuitenkaan ole riittävät valtionhallinnon laskentatarpeisiin, jonka vuoksi Kieku-hankkeeseen on perustettu kaksi kustannuslaskennan kehittämisprojektia. Tavoitteena on sekä valtion kustannuslaskennan yhdenmukaistaminen että yhteisen laskentamallin toteuttaminen. (Kiegun kustannuslaskenta.)

Kiegun kustannuslaskennan tämänhetkisessä tilanteessa talousarviomenokirjaukset siirretään esijärjestelmistä kirjanpitoon. Kirjaukset siirretään myös sisäisen laskennan seurantakohteille. Palkkakustannusten kohdistus seurantakohteille, nk. jakopalkat, tehdään palkkajärjestelmässä. Välillisten kustannusten kohdentamiseen Kieku ei tällä hetkellä tarjoa ratkaisua. Kiegun kustannuslaskennan tavoitteena on kustannuslaskennan yhdenmukaistamisen lisäksi tuottavuuden lisääminen sekä raportoinnin kehittäminen ja tulosohjauksen parantaminen. (Adlercreutz-Laurin, esitelmä 19.11.2013.)

Kiegun käyttöönotot ministeriöissä ja virastoissa on jaksotettu vuosien 2012 ja 2016 välille. Mielestäni Kiegun kustannuslaskennan olisi pitänyt olla kunnossa käyttöönottojen alkuvaiheesta lukien. Nyt Kiegun käyttöönotaneissa virastoissa on jatkettu vanhaan malliin ja vanhoilla järjestelmillä tai on kehitetty jokin väliaikaisratkaisu, kun odotellaan Kiegun kustannuslaskentamallin valmistumista. Valvirassa ollaan liikkeellä sillä ajatuksella, että jatketaan Opiferus toimintolaskennan käyttöä niin pitkään kuin mahdollista. Kiegun kustannuslaskenta otetaan käyttöön aikanaan, mikäli Valtiokonttori edellyttää kaikkien virastojen siirtymistä Kiegun kustannuslaskentamallin piiriin.

5.4 Lopputuotteet

Tutkimuksen tuloksena on nähty tarpeelliseksi tehdä toimintolaskentamallista erillinen menetelmäkuvaus. Menetelmäkuvaukseen otetaan mukaan mallit käytetyistä kirjanpidon, työaikaseurannan sekä palkkahallinnon raporteista, jotka luetaan sisään laskentamalliin. Tiedostojen sisään luvuista tehdään selkeät ohjeet. Moduulien sisäiset jaot kuvataan: mitä jaetaan ja mille toiminnoille tai suoritteille ja mitä käytetään jakoperusteena. Näillä

ohjeilla varmistetaan, että laskennat tehdään vastaisuudessa aina samalla tavalla ja jakoperusteet ovat helposti löydettävissä ja selvitettävissä muillekin tahoille. Selkeiden ohjeiden avulla on helpompi varmistua eri vuosien tietojen vertailukelpoisuudesta.

Kiekuun valmistautuminen on päätetty virastossa aloittaa suunniteltua aikaisemmin. Alun perin Kiekuun valmistautuminen oli tarkoitus aloittaa syksyllä 2014. Kieku-tietojärjestelmästä johtuviin muutoksiin on kuitenkin syytä varata enemmän aikaa, joten Kiekuun valmistautumisprojekti on päätetty aloittaa keväällä 2014. Tällöin voidaan myös varmistaa, että tietyt muutokset saadaan tehtyä jo vuoden 2015 alusta lähtien, eikä kesken vuotta Kiekun myötä lokakuussa 2015.

5.5 Tulosten luotettavuus

Tutkimuksen tulosten luotettavuutta mietittäessä, on syytä huomioida, että Kiekuun liittyvät päätelmät on tehty viraston tämän hetkisen Kieku – tietämyksen perusteella. Kiekuun liittyvät asiat tulevat tarkentumaan syksyn aikana, kun koko hallinnonalan Kieku – käyttöönottoprojekti Valtiokonttorin ohjauksessa alkaa. Esimerkiksi Kiekun seurantakohdemalli saattaa tuoda mukanaan asioita, joita virastossa ei ole osattu etukäteen huomioida.

LÄHTEET

Adlercreutz-Laurin, G. Kiekun kustannuslaskenta. Valtion taloushallintopäivä. Helsinki. 19.11.2013. HAUS. Seminaarin muistiinpanot ja jaettu esitysmateriaali.

Alhola, K. 2008. Toimintolaskenta- Perusteet ja käytäntö. 4. uud. p. Juva: WSOY

Biopankkilaki 688/2012

Kallavuo, M. Kiekun käyttöönottojen tilanne ja käyttöönottomenetelmä. Valtion taloushallintopäivä. Helsinki 19.11.2013. HAUS. Seminaarin muistiinpanot ja jaettu esitysmateriaali.

Kinnunen, J., Laitinen, E., Laitinen, T., Leppiniemi, J. & Puttonen, V. 2007. Avain laskentatoimeen ja rahoitukseen. Keuruu: KY-Palvelu Oy.

Lehtinen, J. Laskentamallin päivityskoulutus Valvira. Helsinki. 20.12.2013. Koulutus muistiinpanot ja jaettu materiaali.

Lähteenmaa, K. 2014. Yksityisten sote-yritysten luvat kallistuivat. Kaupalehti 7.1.2014. Viitattu 11.1.2014.

<http://www.kaupalehti.fi/omayritys/yksityisten+sote-yritysten+luvut+kallistuivat/201401596731>

Neilimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2009. Johdon laskentatoimi. Helsinki: Edita Prima Oy.

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2009. Kehittämistyön menetelmät. Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki: WSOYpro Oy.

Opiferus toimintolaskenta, käyttöohje.

Opiferus työajanseuranta, käyttöohje.

Pk-yritysten johtamis- ja kehittämistyökalupakki, laskenta. Viitattu 25.3.2014. <http://www.oamk.fi/hankkeet/pkk/pakki/laskenta.htm>

Simola, S. 2007. Toimintolaskenta oikeusministeriössä: hyödyntämisen nykytilanne ja kehitystarpeet. Helsinki: Oikeusministeriö.

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto. Viitattu 28.11.2013 www.valvira.fi

Torppa, P. & Wallin, J. 1996. Toimintolaskenta kehittämisen tukena. Helsinki: Oy Edita Ab.

Valtakunnallinen lääketieteellinen tutkimuseettinen toimikunta TUKIJA. Viitattu 14.2.2014. <http://www.tukija.fi/fi>

Valtiokonttori. Kiekuhanke. Viitattu 25.1.2014.

http://www.valtiokonttori.fi/fi-FI/Virastoille_ja_laitoksille/Kiekun_kayttoonotto_valtionhallinnossa/Kiekuhanke

Valtiokonttori. Kiekun kustannuslaskenta. Viitattu 25.1.2014

http://www.valtiokonttori.fi/fi-FI/Virastoille_ja_laitoksille/Kiekun_kayttoonotto_valtionhallinnossa/Kiekun_kustannuslaskentaan_sovittu_ratka%2848466%29

Valtiokonttori. Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon käsikirja. Tilikartat. Kieku-tietojärjestelmän toimintotilikartta 2013. Viitattu 21.2.2014.

<http://www.valtiokonttori.fi/kasikirja/Public/default.aspx?nodeid=17287>

Valtion maksuperustelaki 1992/150.

Valtioneuvoston asetus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastosta. VNA 676/2008. 31.10.2008.

Valviran toiminnot ja suoritteet 2013.

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto KvaliMOTV. Viitattu 14.2.2014.

<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/index.html>

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston maksullisista suoritteista

Annettu Helsingissä 19 päivänä joulukuuta 2013

Sosiaali- ja terveysministeriön päätöksen mukaisesti säädetään valtion maksuperustelain (150/1992) 8 §:n, alkoholilain (1143/1994) 55 §:n, tupakkalain (693/1976) 25 §:n 3 momentin ja terveydensuojelulain (763/1994) 50 §:n nojalla, sellaisena kuin niistä ovat valtion maksuperustelain 8 § laissa 348/1994, alkoholilain 55 § laissa 1552/2009, tupakkalain 25 §:n 3 momentti laissa 286/2006 ja terveydensuojelulain 50 § laeissa 129/2009 ja 327/2012:

1 §

Maksuttomat suoritteet

Valtion maksuperustelain (150/1992) 4 §:ssä tarkoitettuja maksuttomia suoritteita ovat:

- 1) raskauden keskeyttämistä tai sterilöimistä koskevassa asiassa annetut päätökset;
- 2) tuomioistuimen tai muun valtion viranomaisen pyytämät asiantuntijalausunnat;
- 3) muun kuin 2 §:ssä tarkoitetun terveydenhuollon asian käsittely ja siihen annettu ratkaisu tai päätös;
- 4) sosiaali- ja terveysministeriön toimeksisannosta annettavat 4 §:n 4 kohdassa tarkoitetut palvelut lukuun ottamatta osuutta, jonka Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto hankkii ulkopuoliselta palvelujen tuottajalta;
- 5) terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) 24 a §:n 2 momentin 5 kohdassa tarkoitettu lääketieteeseen, hammaslääketieteeseen ja farmasian opiskelijan rekisteröinti sekä 40 a §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu yleislääketieteeseen erityiskoulutuksen merkitseminen;
- 6) ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä annetun lain (101/2001) nojalla annettu lupa elimien, kudosten ja solujen irrottamiseen elävältä luovuttajalta elinsiirtotoimintaa varten;
- 7) Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston ja adoptiolautakunnan adoptiolain (22/2012) nojalla myöntämät luvat lukuun

ottamatta tämän asetuksen 2 §:n 12 kohdassa mainittuja luvia.

2 §

Maksulliset julkisoikeudelliset suoritteet

Valtion maksuperustelain 6 §:ssä tarkoitettuja maksullisia julkisoikeudellisia suoritteita, joista Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto perii oheisen maksutaulukon mukaiset suoritteiden keskimääräisiä kustannuksia vastaavat kiinteät maksut, ovat seuraavat suoritteet:

- 1) ammatinharjoittamista koskevat päätökset, rekisteröinnit ja todistukset sekä korkeakouluun tai oppilaitoksen koulutuksen sivuainnista antama lausunto;
- 2) hyväksyminen merimieslääkäriksi;
- 3) ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä annetun lain nojalla myönnettävät luvat;
- 4) lääketieteellisestä tutkimuksesta annetun lain (488/1999) nojalla annettavat luvat;
- 5) hedelmöityshoidoista annetun lain (1237/2006) nojalla myönnettävät luvat;
- 6) raskauden keskeyttämisestä annetun lain (239/1976) nojalla tehdyt päätökset;
- 7) yksityisen terveydenhuollon ja yksityisen sosiaalihuollon palvelujen tuottajalle myönnettävät luvat ja muut siihen liittyvät päätökset;
- 8) terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) nojalla annettavat päätökset ja ilmoitusten käsittely;

9) alkoholilainsäädännön nojalla annettavat luvat ja päätökset;

10) tupakkalain nojalla annettavat päätökset;

11) terveydensuojelulain nojalla annettavat vesihygieenistä osamista koskevat päätökset ja todistukset;

12) adoptiolain 87 ja 90 §:ssä tarkoitetut luvat;

13) biopankkilain (688/2012) nojalla annettavat päätökset ja ilmoitusten käsittely sekä toiminnan harjoittamiseen liittyvät tarkastukset sekä biopankkirekisterin ylläpito- ja käyttömaksut;

14) viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 28 §:ssä tarkoitettu lupa sekä viraston asiakirjasta tai virastolle esitetystä asiakirjasta otettava virallinen jäljennös.

3 §

Maksun periminen erillisissä tilanteissa

Asetuksen 2 §:ssä tarkoitettu maksu peritään myös silloin, kun sillä tarkoitettua hakemukseen annetaan kielteinen päätös.

Jos Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle toimitettu hakemus peruutetaan tai muuten raukeaa ennen kuin asia on käsitelty, käsittelymaksu on puolet siitä maksusta, joka hakijalta olisi muutoin peritty, ellei liitteessä olevassa maksutaulukossa toisin säädetä. Edellä 2 §:n 1, 2 ja 4 kohdissa tarkoitettujen hakemusten peruuttamisen tai raukeamisen yhteydessä käsittelymaksua ei kuitenkaan periitä hakijana olevalta luonnolliselta henkilöltä.

Tuomioistuimen päätöksenhevon johdosta uudelleen käsiteltäväksi palauttaman asian käsittelymaksusta vähennetään, mitä saman asian käsittelystä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastossa on aikaisemmin peritty.

4 §

Liiketaloudellisiin perustein hinnoiteltavat suoritteet

Valtion maksuperustelain 7 §:ssä tarkoitettuja suoritteita, joista Sosiaali- ja terveysalan

lupa- ja valvontavirasto perii liiketaloudellisiin perustein määrittävän maksun, ovat

1) tilauksesta tehdyt selvitykset ja tiedonhau, sekä tietopaketti ja kättönnökset;

2) koulutus- ja konsultointipalvelut;

3) julkaisu- ja sähköiset tietotuotteet;

4) tieto- ja informaatiojärjestelmiin liittyvä tietopalvelu silloin, kun kysymyksessä ei ole vähäinen opastus- ja neuvontapalvelu;

5) valokopiot ja muut jäljennökset lukuun ottamatta 5 §:ssä tarkoitettuja kopiota ja tulosteita;

6) alkoholijuomia, väkiviinaa ja alkoholi-valmisteita sekä niiden valmistusmenetelmiä, laitteita ja hygieniasa koskevat sertifikaatit;

7) tupakkatuotteen markkinoilla oloa tai ominaisuuksia koskevat todistukset;

8) terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden ulkomaille vientiin liittyvät todistukset (*sertifikaatit*) ja samanaikaisesti pyydytetyt kaksoiskappaleet;

9) Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston hallinnassa olevien tilojen ja laitteiden käyttö;

10) toimeksiantoon perustuva aineiston lähettäminen, kun se ei sisälly 1 – 4 kohdissa tarkoitettuun aineistosta perittävään hintaan;

11) muut tilauksesta tai toimeksiantoon perustuvat, erikseen määritellyt suoritteet.

5 §

Muut maksut

Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 34 §:n 2 momentissa tarkoitettua tiedon esille hakemisesta sekä saman lain 34 §:n 3 momentissa tarkoitettujen kopioiden ja tulosteiden antamisesta perittävistä maksuista päättää Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto ottaen huomioon, mitä mainituissa pykälissä säädetään.

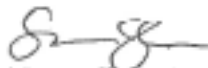
6 §

Voimaantulo

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2014 ja se on voimassa 31 päivään joulukuuta 2015.

Suoritteista, joita koskeva asia on vireillä tämä asetuksen voimaan tullessa, maksu tämän asetuksen voimaan tullessa
tämän asetuksen voimaan tullessa, peritään voimassa olleiden säännösten mukaisesti.

Helsingissä 19 päivänä joulukuuta 2013



Peruspalveluministeri Susanna Haavinen



Hallitusneuvos Anne Koskela

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus
 Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston maksullisista suoritteista

1. Terveystuollon ammatinharjoittamispäätökset ja todistukset

1.1 Yhteishakemukset, todistukset ja rekisteriotteet	
• laillistaminen oppilaitoksen yhteishakemuksen perusteella;	40 €
• oppilaitoksen yhteishakemukseen perustuva todistus rekisteröinnistä	40 €
• ammatinharjoittamisoikeudesta, -luvasta, koulutuksesta, erikoispätevyydestä tai nimikesuojatun rekisteröimisestä annettu todistus (EU-todistus)	90 €
• keskusrekisterin ote.	45 €

1.2. Laillistaminen ja nimikesuojaus (Suomessa koulutetut)	
• ammattihenkilön laillistaminen <i>laki terveydentuollon ammattihenkilöistä (559/1994) 4 ja 5.1 §</i>	100 €
• nimikesuojauksen rekisteröinti (säännelty koulutus) <i>laki terveydentuollon ammattihenkilöistä 5.2 §</i>	100 €
• laillistaminen suomalaisen lääkärikoulutuksen perusteella <i>laki terveydentuollon ammattihenkilöistä 4 §</i>	235 €
• sääntelemättömän koulutuksen hyväksyminen ja rekisteröiminen <i>laki terveydentuollon ammattihenkilöistä 5.2 §</i>	300 €
• sääntelemättömän psykoterapeuttikoulutuksen hyväksyminen <i>laki terveydentuollon ammattihenkilöistä 5.2 §, asetus terveydentuollon ammattihenkilöistä 2.2 § sellaisena kuin se on asetuksessa 564/1994</i>	400 €

1.3. Laillistaminen ja nimikesuojaus (Pohjoismaissa koulutetut)	
• ammattihenkilön laillistaminen <i>laki terveydentuollon ammattihenkilöistä (559/1994) 3 §; asetus Pohjoismaiden välillä eräiden terveyden- ja sairaanhoidon henkilöstöryhmien sekä eläinlääkäreiden yhteisistä pohjoismaisista työmarkkinoista tehdyn sopimuksen voimaansaattamisesta ja sen eräiden määräysten hyväksymisestä annetun lain voimaantulosta 5.1.1994/2, SopS 2</i>	400 €
• nimikesuojauksen rekisteröinti (säännelty koulutus) <i>laki terveydentuollon ammattihenkilöistä 3 §; asetus Pohjoismaiden välillä eräiden terveyden- ja sairaanhoidon henkilöstöryhmien sekä eläinlääkäreiden yhteisistä pohjoismaisista työmarkkinoista tehdyn sopimuksen voimaansaattamisesta ja sen eräiden määräysten hyväksymisestä annetun lain voimaantulosta 5.1.1994/2, SopS 2</i>	400 €
• laillistaminen pohjoismaisen lääkärikoulutuksen perusteella <i>laki terveydentuollon ammattihenkilöistä 3 §; asetus Pohjoismaiden välillä eräiden terveyden- ja sairaanhoidon henkilöstöryhmien sekä eläinlääkäreiden yhteisistä pohjoismaisista työmarkkinoista tehdyn sopimuksen</i>	400 €

voimaansaatamisesta ja sen eräiden määräysten hyväksymisestä annetun lain voimaantulosta 5.1.1994/2, SopS 2	
<ul style="list-style-type: none"> • sääntelemättömän koulutuksen hyväksyminen ja rekisteröiminen <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 5.2 §</i> 	400 €
1.4. Laillistaminen ja nimikesuojaus (EU/ETA maassa koulutetut)	
<ul style="list-style-type: none"> • EU/ETA maasta tulevan ammattihenkilön laillistaminen ja nimikesuojaus <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 6 - 8, 10 ja 12 §</i> 	400 €
<ul style="list-style-type: none"> • ehdollinen tunnustamispäätös <i>laki ammattipätevyyden tunnustamisesta (1093/2007) 13.2 §</i> 	400 €
<ul style="list-style-type: none"> • laillistaminen sekä koulutuksen hyväksyminen ja rekisteröinti tai nimikesuojatun ammattihenkilön rekisteröiminen sopeutumisajan tai kelpoisuuskokeen suorittamisen jälkeen <i>laki ammattipätevyyden tunnustamisesta 13.2 §</i> 	150 €
<ul style="list-style-type: none"> • koulutuksen rekisteröinti <i>asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994) 16 ja 17 §</i> 	200 €
<ul style="list-style-type: none"> • ulkomaisen koulutuksen arvioimiseksi pyydetystä korkeakoulun tai oppilaitoksen antamasta lausunnosta peritty maksu 	350 €
1.5. Laillistaminen ja nimikesuojaus (EU- tai ETA -alueen ulkopuolella koulutetut)	
<ul style="list-style-type: none"> • toimilupa <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 11 ja 13 §; asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä 4 ja 14 §</i> 	700 €
<ul style="list-style-type: none"> • aiemmin myönnetyn toimiluvan jatkaminen tai luvan jälkeisen ammatinharjoittamisoikeuden myöntäminen 	350 €
<ul style="list-style-type: none"> • laillistaminen ja nimikesuojaus <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 11 ja 13 §</i> 	700 €
<ul style="list-style-type: none"> • ulkomaisella suoritetun koulutuksen arvioimiseksi pyydetystä korkeakoulun tai oppilaitoksen antamasta lausunnosta peritty maksu 	200–600 €
<ul style="list-style-type: none"> • koulutuksen rekisteröiminen <i>asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä 16 ja 17 §</i> 	200 €
1.6. Muut ammattioikeuspäätökset	
<ul style="list-style-type: none"> • rajatun lääkkeenmäärämisoikeuden merkitseminen tai muun erikoispätevyyden merkitseminen <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 14 ja 22a §;</i> 	165€
<ul style="list-style-type: none"> • yksilöintitunnus optikolle ja suuhygienistille <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 22a §;</i> 	140 €
<ul style="list-style-type: none"> • yksilöintitunnus optikolle ja suuhygienistille yhteishakemuksen perusteella <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 22a §;</i> 	100 €
<ul style="list-style-type: none"> • ulkomaisen koulutuksen hyväksyminen erikoispätevyyden edellyttämäksi koulutukseksi <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 14 §</i> 	400 €
<ul style="list-style-type: none"> • yksilöintitunnus optikolle ja suuhygienistille ulkomaisen koulutuksen perusteella <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 22a §;</i> 	400 €
<ul style="list-style-type: none"> • ilmoitus väliaikaisesta ja satunnaisesta palvelujen tarjoamisesta <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 9.1 §</i> 	200 €

<ul style="list-style-type: none"> väliaikaiseen ja satunnaiseen palvelujen tarjoamiseen liittyvä ammattipätevyyden tarkistamista koskeva päätös <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 9.3 §</i> ulkomaisen opiskelijan merkitseminen rekisteriin 	<p>400€</p> <p>165 €</p>
---	--------------------------

2. Hyväksyminen merimieslääkäriksi	
<ul style="list-style-type: none"> lääkärin hyväksyminen merimieslääkäriksi; hyväksymispäätös ja sen rekisteröiminen <i>laki lääkärin hyväksymisestä merimieslääkäriksi (47/2009) 1 §</i> <i>laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 24a §</i> 	240 €

3. Ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä annetun lain (101/2001) nojalla myönnettävät luvat	
<ul style="list-style-type: none"> ihmisen elimien, kudosten ja solujen lääketieteelliseen tallettamiseen tai käyttöön annettavat luvat <i>laki ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä 7 §</i> ruumiiden käyttöön sekä ruumiiden elimien, kudosten, solujen ja muiden näytteiden irrottamiseen lääketieteelliseen opetustoimintaan annettavat luvat <i>laki ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä 11 §</i> elimien, kudosten, solujen ja kudosten näytteiden muuttuneeseen käyttötarkoitukseen annettavat luvat <i>laki ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä 19 ja 20 §</i> eettisen toimikunnan kielteisen lausunnon vuoksi hakemuksesta annettu päätös <i>laki ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä 11.2 §, 19.4 § ja 20 §</i> lääketieteellisesti tai yhteiskunnallisesti merkittävä tutkimus <i>laki ihmisen elimien, kudoksien ja solujen lääketieteellisestä käytöstä 21 a §</i> 	<p>700 €</p> <p>700 €</p> <p>700 €</p> <p>2 700 €</p> <p>700 €</p>

4. Lääketieteellisestä tutkimuksesta annetun lain (488/1999) nojalla annettavat luvat	
<ul style="list-style-type: none"> lupa alkiotutkimusta tekeville laitokselle <i>laki lääketieteellisestä tutkimuksesta 11 §</i> 	2 500 €

5. Hedelmöityshoidoista annetun lain (1237/2006) nojalla myönnettävät luvat	
<ul style="list-style-type: none"> lupa sulusolujen ja alkuiden varastointiin ja hedelmöityshoidon antamiseen <i>laki hedelmöityshoidoista 24 §</i> 	5 000 €

6. Raskauden keskeyttämisestä annetun lain (239/1970) nojalla tehdyt päätökset	
<ul style="list-style-type: none"> määritys toimia lausunnonantajalääkärinä raskauden keskeyttämisestä koskevassa asiassa <i>laki raskauden keskeyttämisestä 8.1 §</i> sairaalan hyväksyminen raskauden keskeyttämissairaalaksi <i>laki raskauden keskeyttämisestä 8.2 §</i> 	<p>100 €</p> <p>1 500 €</p>

7. Yksityisen terveydenhuollon ja yksityisen sosiaalihuollon palvelujen tuottajille myönnettävät luvat ja muut siihen liittyvät päätökset	
<ul style="list-style-type: none"> • yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskeva lupa <i>laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990) 2a ja 4 §</i> 	<p>3 000 €/enintään 5 toimipaikkaa, lisäksi 500 € kultakin alkavalta viideltä toimipaikalta</p>
<ul style="list-style-type: none"> • päätös yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamista koskevan luvan muuttamisesta <i>laki yksityisestä terveydenhuollosta 9 §</i> 	<p>1 500 €/enintään 5 toimipaikkaa, lisäksi 500 € kultakin alkavalta viideltä toimipaikalta</p>
<ul style="list-style-type: none"> • päätös terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan hyväksymisestä <i>laki yksityisestä terveydenhuollosta 2a ja 5 §</i> • yksityisen terveydenhuollon palvelun tuottajan vuosimaksu kultakin alkavalta viideltä toimipisteeltä. 	<p>500 € 500 €</p>
<ul style="list-style-type: none"> • yksityisten sosiaalipalvelujen antamista koskeva lupa <i>laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) 7 §</i> 	<p>3 000 €/enintään 5 toimipaikkaa, lisäksi 500 € kultakin alkavalta viideltä toimipaikalta</p>
<ul style="list-style-type: none"> • päätös yksityisten sosiaalipalvelujen antamista koskevan luvan muuttamisesta; <i>laki yksityisistä sosiaalipalveluista 7 §</i> 	<p>1 500 €/enintään 5 toimipaikkaa, lisäksi 500 € kultakin alkavalta viideltä toimipaikalta</p>
<ul style="list-style-type: none"> • luvan saaneen yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajan vuosimaksu kultakin alkavalta 5 toimintayksiköltä 	<p>500 €</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ilmoituksen rekisteröinti Valveri-rekisteriin <i>laki yksityisistä sosiaalipalveluista 11 §</i> 	<p>350 €</p>
<ul style="list-style-type: none"> • muutoksen rekisteröinti Valveri-rekisteriin <i>laki yksityisistä sosiaalipalveluista 11 §</i> 	<p>200 €</p>
<ul style="list-style-type: none"> • muutoksen rekisteröinti Valveri-rekisteriin silloin, kun muutoksessa on kyse uuden kunnan lisäämisestä 	<p>100 €</p>

<p><i>laki yksityisistä sosiaalipalveluista 11 §</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • aluehallintoviraston Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston pyynnöstä suoritettava ympärivuorokautisia sosiaalipalveluja antavan toimintayksikön tarkastus <i>laki yksityisistä sosiaalipalveluista 9 §</i> 	1 500 €
<p>Uudelta luvan saaneelta palvelujen tuottajalta ei peritä vuosimaksua ensimmäisenä kalenterivuotena. Vuosimaksua ei peritä luvan saaneelta palvelujen tuottajalta sen kalenterivuoden osalta, jolloin toiminta on loppunut viimeistään 31 päivänä maaliskuuta.</p>	

<p>8. Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden annettujen lain (629/2010) nojalla annettavat päätökset ja ilmoitusten käsittely</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • lain soveltamista koskeva päätös ja luokittelupäätös <i>laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 53.3 §</i> 	85 €
<ul style="list-style-type: none"> • poikkeuslupa <i>laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 55 §</i> 	1 750 €
<ul style="list-style-type: none"> • kliinisen tutkimuksen suorittamista koskeva ilmoitus luokka A (ei-riskituotteet) ja luokka B (riskituotteet). <i>laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 20 §</i> 	335 € 840 €

<p>9. Alkoholilainsäädännön nojalla annettavat luvat ja päätökset</p>	
<p>9.1 Anniskeluasiat</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • lupa alkoholijuomien myyntiin kansainvälisessä liikenteessä <i>asetus alkoholijuomien myynnistä ja sen valvonnasta Suomen ja ulkomaiden välillä kulkevilla liikennevälineillä (1346/1994) 9.3 §, 14.1 § ja 19.1 §</i> 	500 €
<ul style="list-style-type: none"> • kansainvälisen liikenteen jatkoaikaluva <i>asetus alkoholijuomien myynnistä ja sen valvonnasta Suomen ja ulkomaiden välillä kulkevilla liikennevälineillä 11.2 § ja 16.2 §</i> 	400 €
<ul style="list-style-type: none"> • muu anniskelua koskeva lupa tai hyväksyminen <i>asetus alkoholijuomista ja väkiviinasta (1344/1994) 24.6 § ja 25.2 § 3 kohta</i> 	500 €
<p>9.2 Vähittäismyynneasiat</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • vähittäismyynneistä koskeva hyväksyminen <i>asetus alkoholijuomista ja väkiviinasta 16.2 § 2 kohta</i> 	150 €
<p>9.3 Valmistusasiat</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • alkoholijuoman ja väkiviinan valmistuslupa <i>alkoholilaki (1143/1994) 5 §</i> 	1 500 €
<ul style="list-style-type: none"> • alkoholijuoman valmistuslupa opetus- tai tutkimustarkoitukseen 	500 €
<ul style="list-style-type: none"> • valmistuspaikan hyväksyminen <i>asetus alkoholijuomista ja väkiviinasta 7.2 §</i> 	1 150 €
<ul style="list-style-type: none"> • muu valmistusta koskeva hyväksyminen <i>maa- ja metsätalousministeriön asetus luonnonmukaisesta tuotannosta, luonnonmukaisten tuotteiden merkinnästä ja valvonnasta (846/2008) 20, 22 ja 25 §</i> 	500 €

9.4 Tukkumyyntiasiat	
<ul style="list-style-type: none"> alkoholijuoman ja väkiviinan tukkumyyntilupa <i>alkoholilaki 27 §</i> 	1 500 €
<ul style="list-style-type: none"> ajallisesti erittäin yhdeksi kuukaudeksi rajoitettu alkoholijuoman tukkumyyntilupa 	250 €
<ul style="list-style-type: none"> alkoholivalmisteen tukkumyyntilupa <i>asetus alkoholivalmisteista ja denaturoimisesta (1345/1994) 7.1 §</i> 	250 €
<ul style="list-style-type: none"> muu tukkumyyntiä koskeva hyväksyminen <i>maa- ja metsätalousministeriön asetus luonnonmukaisesta tuotannosta, luonnonmukaisen tuotteiden merkinnästä ja valvonnasta (846/2008) 20, 22 ja 25 §</i> 	400 €
9.5 Maahantuontiasiat	
<ul style="list-style-type: none"> väkiviinan maahantuontilupa <i>alkoholilaki 8.2 § 1 kohta</i> 	1 500 €
<ul style="list-style-type: none"> maahantuonti-ilmoituksen käsittely <i>alkoholilaki 11 §</i> 	500 €
9.6 Käyttölupa-asiat	
<ul style="list-style-type: none"> alkoholijuoman ja väkiviinan käyttölupa <i>alkoholilaki 17 §</i> 	255 €
<ul style="list-style-type: none"> alkoholivalmisteen käyttölupa <i>asetus alkoholivalmisteista ja denaturoimisesta 10 §</i> 	255 €
<ul style="list-style-type: none"> verollisen väkiviinan käyttölupa <i>alkoholilaki 29.1 §</i> 	255 €
<ul style="list-style-type: none"> maahantuonti-ilmoituksen käsittely <i>alkoholilaki 11 §</i> 	60 €
9.7 Muut alkoholilain nojalla käsiteltävät asiat	
<ul style="list-style-type: none"> verottoman varaston hyväksyminen <i>alkoholilaki 35.1 §</i> 	550 €
<ul style="list-style-type: none"> ammattijulkaisun tai painokirjoituksen hyväksyminen sellaiseksi julkaisuksi, jossa väkevien alkoholijuomien mainonta on sallittua <i>alkoholilaki 33.4 § 1 kohta</i> 	220 €
<ul style="list-style-type: none"> alkoholijuomien ottamisesta vähittäismyyntiin, niiden poistamisesta vähittäismyynnistä tai vähittäismyynnin hinnoitteluperusteista tehtyjen valitusten käsittely <i>alkoholilaki 51.3 §</i> 	440 €
<ul style="list-style-type: none"> luvan tai hyväksymisen tai lupahdon muutos 	150 €
Lupa- ja valvontavirasto perii alkoholilain 55 §:ssä tarkoitetut lupaa edellyttävän toiminnan valvonnasta luvan haltijoilta perittävät vuotuiset maksut liitteessä 2 olevan maksutaulukon ja maksuperusteiden mukaisesti.	
10. Tupakkalain (693/1976) mukaiset suoritteet	
<ul style="list-style-type: none"> tupakkatuotteen testauslaboratorion hyväksyminen <i>tupakkalaki 6 a §</i> 	280 €
<ul style="list-style-type: none"> tupakkatuotteen testauslaboratorion hyväksymistä osoittavan todistuksen käsittely <i>tupakkalaki 6a.4 §</i> 	170 €

11. Terveystieteiden lain (763/1994) mukaiset suoritteet	
• todistus laite- ja talousvesihygieenisestä osaamisesta <i>terveydensuojelulaki 20 b §</i>	15 €
• todistus laite- ja allasvesihygieenisestä osaamisesta <i>terveydensuojelulaki 28 a §</i>	15 €
• päätös testaukseksi hyväksymisestä <i>terveydensuojelulaki 59 a §</i>	110 €
12. Adoptiolain (22/2012) mukaiset luvat	
• lupa adoptiotoimiston ylläpitämiseen <i>adoptiolaki 87 §</i>	810 €
• voimassa olevan luvan uusiminen	140 €
• lupa kansainvälisen adoptiopalvelun antamiseen <i>adoptiolaki 87 §</i>	810 €
• voimassa olevan luvan uusiminen	140 €
• lupa yhteistyöhön ulkomaisen palvelunantajan kanssa <i>adoptiolaki 90 §</i>	350 €
• voimassa olevan luvan uusiminen	100 €
13. Biopankkilain (688/2012) nojalla annettavat päätökset ja ilmoitusten käsittely sekä toiminnan harjoittamiseen liittyvät tarkastukset ja biopankkirekisterin ylläpito- ja käyttömaksut:	
• biopankin ilmoitus toiminnan aloittamisesta <i>biopankkilaki 9.1 §</i>	1500 €
• biopankin ilmoitus toiminnan muuttamisesta <i>biopankkilaki 9.2 §</i>	300 €
• biopankin ilmoitus toimintojen yhdistämisestä <i>biopankkilaki 10 §</i>	500 €
• lupa siirtää biopankkitoiminta osittain tai kokonaan ulkomaille <i>biopankkilaki 35 §</i>	500 €
• biopankin tiloja ja toimintaa koskeva tarkastus (pv) <i>biopankkilaki 32.1 §</i>	1000 €
• biopankkirekisterin ylläpito- ja käyttökustannuksista aiheutuva vuosimaksu <i>biopankkilaki 30.1 §</i>	800 €
• Valviran päätös julkisen tiedonannon edellytysten täyttymisestä <i>biopankkilaki 13.4 §</i>	665 €
• eettisen toimikunnan kielteisen lausunnon vuoksi hakemuksesta annettu päätös <i>biopankkilaki 13.3. §</i>	2700 €
14. Tutkimusluvut ja viralliset jäljennökset	
• lupa salassa pidettävien asiakirjojen käyttöön	250 €
• lupa salassa pidettävien asiakirjojen käyttöön opinnäytetyössä <i>laki viranomaisien toiminnan julkisudesta (621/1999) 28 §</i>	80 €
• viraston tai virastolle esitetystä asiakirjasta otettava jäljennös ja sen oikeaksi todistaminen sivulta, kuitenkin enintään 30 € asiakirjalta.	3 €

ALKOHOLILAIN 55 §:N NOJALLA PERITTÄVÄT VUOTUISET VALVONTAMAKSUT

1 Alkoholiuoman ja väkiviinan valmistuksen ja tukkumyynnin valvontamaksu

Alkoholiuoman ja väkiviinan valmistuksen ja tukkumyynnin valvonnasta peritään vuotuinen valvontamaksu erikseen valmistuksen valvonnasta ja erikseen tukkumyynnin valvonnasta siten, kuin niistä maksuista on tässä asetuksessa määritelty.

1.1 Alkoholiuoman ja väkiviinan valmistuksen valvontamaksu

Alkoholiuoman ja väkiviinan valmistuksen valvonnasta peritään valmistusluvanhaltijalta vuotuinen valvontamaksu 1.9. - 31.8. väliseltä valvontamaksukaudelta. Valvontamaksua on velvollinen suorittamaan jokainen luvanhaltija. Valmistuksen valvontamaksu muodostuu kiinteistä perusmaksusta ja toiminnan laajuudesta riippuvasta lisämaksusta siten, kuin jäljempänä tarkemmin määritään. Opetus- ja tutkimustarkoituksessa valmistetun alkoholiuoman ja väkiviinan valmistuksen valvonnasta ei peritä valvontamaksua.

Perusmaksu

Luvanhaltijakohtainen perusmaksu on 390 euroa.

Jos luvanhaltijalla on enemmän kuin yksi valmistuspaikka, kullakin lisävalmistuspaikalta peritään perusmaksua 190 euroa.

Perusmaksu peritään myös niiltä luvanhaltijoilta, joilla lupa on voimassa kyseessä olevan valvontamaksukauden aikana.

Lisämaksu

Toiminnan laajuudesta riippuva lisämaksu on 2,80 euroa / valmistettu 1 000 litraa 100-prosenttista alkoholia. Luvanhaltijakohtainen enimmäismaksu on kuitenkin 18 000 euroa.

Perusmaksua ei sovelleta luvanhaltijan ensimmäisenä laskutettavana toimintavuotena (1.9.-31.8.), vaan maksu peritään tällöin yksinomaan todellisten valmistustietojen perusteella. Alle 10 euron valvontamaksua ei tällöin kuitenkaan peritä.

1.2 Alkoholiuoman ja väkiviinan tukkumyynnin valvontamaksu

Alkoholiuoman ja väkiviinan tukkumyynnin valvonnasta peritään valmistus- tai tukkumyynnin luvanhaltijalta vuotuinen valvontamaksu 1.9.-31.8. väliseltä valvontamaksukaudelta. Valvontamaksua on velvollinen suorittamaan jokainen luvanhaltija. Tukkumyynnin valvontamaksu muodostuu kiinteistä perusmaksusta ja toiminnan laajuuteen perustuvasta lisämaksusta. Valvontamaksun suuruus perustuu valvontamaksukauden toimitustietoihin ja varastointipaikkojen määrään siten, kuin jäljempänä tarkemmin määritään.

Perusmaksu

Luvanhaltijakohtainen perusmaksu on 250 euroa.

Jos luvanhaltijalla on enemmän kuin yksi varastointipaikka, valvontamaksua peritään kullakin lisävarastointipaikalta 95 euroa.

Perusmaksu peritään myös niiltä luvanhaltijoilta, joilla lupa on voimassa kyseessä olevan valvontamaksukauden aikana.

Lisämaksu

Toiminnan laajuudesta riippuvan lisämaksun suuruus määrittyy valvontamaksukauden aikana Sosiaali- ja terveysalan Lupa- ja valvontavirastolle kuukausittain tukkumyynnin toimitustietoina raportoitujen tietorivien lukumäärän perusteella. Tietorivin muodostaa Sosiaali- ja terveysalan Lupa- ja valvontaviraston tukkumyynnin toimitustietojen raportointia koskevassa ohjeessa määritelty asiakaskohtainen tuotetietorivi. Tietorivikohtainen valvontamaksu on 0,95 euroa / 10 riviä.

Jos luvanhaltija toimittaa valvontaan tarvittavat tiedot Sosiaali- ja terveysalan Lupa- ja valvontaviraston hyväksymällä tavalla tiedostonmuotoisina määrlajassa, näitä maksuja alennetaan 15 prosenttia. Perittävä valvontamaksu on kuitenkin vähintään perusmaksun suuruinen.

Luvanhaltijakohtainen enimmäismaksu on kuitenkin 26 500 euroa.

Perusmaksua ei sovelleta luvanhaltijan ensimmäisenä laskutettavana toimintavuotena (1.9.-31.8.), vaan maksu peritään tällöin yksinomaan todellisten toimitustietojen perusteella. Alle 10 euron valvontamaksua ei tällöin kuitenkaan peritä.

Ajallisesti enintään yhdeksi kuukaudeksi rajoitetun tukkumyyntiluvan haltijalta ei peritä vuotuista valvontamaksua.

2 Käyttöluvan perustuvan käytön valvontamaksu

Väkiviinan ja alkoholijuomien käytön valvonnasta peritään käyttöluvanhaltijalta vuotuinen valvontamaksu. Maksun suuruus määritetään luvanhaltijan 1.9.-31.8. välisellä valvontamaksukaudella ostaman ja omaan käyttöönnsä maahantuoman väkiviinan ja alkoholijuomien määrän perusteella seuraavasti:

- väkiviina 19 senttiä/litra

- alkoholijuomat 9 senttiä/litra

Edeillä mainituin perustein määritetty valvontamaksu pyöristetään alaspäin lähimpään kymmeneen euroon.

Käyttöluvanhaltijalta toimipaikkakohtaisesti perittävä vähimmäismaksu on kuitenkin 95 euroa ja enimmäismaksu 1 900 euroa. Väkiviinan opetustarkoitukseen tapahtuvan käytön valvonnasta perittävä toimipaikkakohtainen vähimmäismaksu on kuitenkin 28 euroa.

3 Anniskelun valvontamaksu

Kansainvälisessä liikenteessä olevan vesikulkuneuvo- tai junaliikenteen harjoittajalta, jolla on oikeus alkoholijuomien anniskelun tai vähittäismyyntin harjoittamiseen, peritään toimipaikkakohtaisena vuotaisena valvontamaksuna 420 euroa.

Uudelta luvanhaltijalta ei peritä valvontamaksua ensimmäisenä kalenterivuonna.

4 Valvontamaksujen perintä

1 ja 2 kohdissa mainitut valvontamaksut laskutetaan jälkikäteen viimeistään 30.11. siten, että määrän perustava laskenta-aika on 1.9.-31.8. Luvanhaltijalta ei peritä valvontamaksua, jos hänen toimintansa on loppunut viimeistään 31.3. ja jos hän on tehnyt siitä kirjallisen ilmoituksen säädetyssä ajassa.

3 kohdassa mainitut valvontamaksut laskutetaan kalenterivuositain etukäteen, kuitenkin viimeistään 31.3. Luvanhaltijalta ei peritä valvontamaksua sen kalenterivuoden osalta, jolloin hänen toimintansa on loppunut viimeistään 31.3., jos hän on tehnyt siitä kirjallisen ilmoituksen säädetyssä ajassa.